



**ESCUELA BÁSICA “ESPAÑA” N° 777
Resolución Exenta N° 957 31.03.1982
R.B.D: 10574**

REGLAMENTO INTERNO 2024

**REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR, PLAN DE GESTIÓN DECONVIVENCIA
ESCOLAR, REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA Y DE
EDUCACIÓN PARVULARIA, PLAN DE SEGURIDAD, PLAN FORMACIÓN CIUDADANA Y PLAN DE
EDUCACIÓN SEXUAL, AFECTIVIDAD Y GÉNERO, PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL Y
PLAN DE INTEGRACIÓN.**

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO

I. INTRODUCCION

El presente Reglamento Interno, tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regulan el ejercicio de los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. A su vez, se hace presente que este texto normativo es producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas. Este Manual de Convivencia es parte del Proyecto Educativo Institucional, que se transforma en un conjunto de orientaciones y normativas tendientes a crear un ambiente de respeto, orden, disciplina que haga posible el logro del objetivo general de formar personas libres, capaces de asumir responsablemente decisiones referidas a él o la comunidad, con capacidad crítica ante los desafíos que nos preparan los nuevos tiempos. Desde este punto de vista, el manual de convivencia viene a ser un valioso instrumento pedagógico de toda la comunidad educativa para enfrentar y aplicar los fundamentos básicos de las relaciones armónicas entre las personas que habitan un espacio común, contemplando el orden y la resolución de conflictos en forma pacífica.

Identificación de la Escuela España:

La escuela “ESPAÑA”, N° 777, RBD: 10574-0, también denominado establecimiento, se encuentra ubicada en Av. Chile 225, comuna de San Bernardo, ciudad de Santiago, Provincia de Maipo, Región Metropolitana de Santiago. Decreto de Reconocimiento n° 957 31 de marzo de 1982.

Contexto Histórico

La Escuela España, nace por la necesidad de educación de población infantil del sector ubicado en el entorno del paradero n° 40 de Gran Avenida. Su creación oficial data del día 19 de julio de 1965.

Los primeros años y debido a la numerosa población infantil, el establecimiento funcionaba en tres jornadas claramente definidas. Ante la falta de infraestructura e inmuebles, los docentes y directivos recibieron el apoyo de la comunidad en ésta área para que el funcionamiento continuara.

La primera matrícula superaba los 400 alumnos, sin embargo, hacia los años 70 alcanzaba los 900 estudiantes hoy su número es menor.

La primera directora, nombrada por el director Departamental Sr. José María Domínguez Vera fue la Sra. Elizabeth Ruiz, cabe señalar que fue durante su dirección que esta escuela tomó el nombre que hoy lleva, gracias a su gestión ante la embajada y consulado de España.

Continuó esta labor la Sra. Eva Quilodrán, luego vino la Sra. Berta Zubicueta, siguió el Sr. Hugo Coleman, continuó la Sra. Elena Vera, ella fortaleció la comunicación con la comunidad española haciendo posible conseguir como padrinos del establecimiento a la Sociedad Benéfica La Rioja, quienes hasta el día de hoy permanecen en comunicación con nosotros. Después estuvo a cargo la Sra.

Mireya Neira y hasta diciembre de 2015 cumplió la función de Director el Sr. Héctor Carreño Lizama; año en que la institución cumplió 50 años de existencia. El evento correspondiente a tan solemne celebración contó con la presencia de las ex directoras, Sra. Elena Vera y Sra. Mirella Neira y con al menos una veintena de ex profesores y profesoras que en algún momento de su vida profesional trabajaron en estas aulas.

Durante el periodo 2016- 2017 fue director el señor Rodrigo Pérez Cabello, posteriormente durante el año 2018, fue director interino don Miguel Herrera Olivares, desde 2019, es directora la Sra. María Isabel Muñoz Román.

Como hitos importantes de esta historia se enmarcan el desarrollo de actividades extra programáticas que le dieron al establecimiento una imagen destacada por su buena participación y logros, entre ellas están: la banda de Guerra instrumental, la participación en concursos de teatro infantil, campeonatos de deportes, concursos culturales y de pintura La comunidad circundante ha permanecido atenta al funcionamiento del colegio, apoyando cuando la necesidad así lo requiere. Nuestra escuela funciona en dos jornadas, atendiendo a los niveles desde quinto año básico al octavo año básico en la jornada de la mañana y de primero a cuarto año básico en la tarde. Desde la creación de la Educación Parvularia (prekinder kinder), esta funciona en las jornadas de la mañana y tarde.

VISION - MISION - SELLO Y VALORES DE LA ESCUELA ESPAÑA

VISION

Ser una comunidad que propicia la formación integral, fortaleciendo un pensamiento crítico que permita a nuestros estudiantes el desarrollando de capacidades y habilidades para seguir exitosamente la continuidad de estudios que les permitan enfrentar su futuro de manera exitosa y les brinde la capacidad para resolver conflictos en la cotidianidad.

MISION

Promover en los niños, niñas y jóvenes altas expectativas para su formación integral y habilidades para la vida que les permita continuar sus estudios, que les permitan enfrentar exitosamente en lo académico, emocional, social y/o vocacional en un mundo globalizado y cambiante.

SELLO

Ser un referente del compromiso pedagógico, social y ecológico.

VALORES Y COMPETENCIAS:

Ser una comunidad respetuosa del compromiso pedagógico, social y ecológico que forma personas con valores de respeto, tolerancia, empatía y honestidad.

II. MARCO NORMATIVO

Este Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Manual de Convivencia, Planes de Acción, Reglamento y Plan de Seguridad se rige por la siguiente Normativa.

La institución se rige por los siguientes Leyes y Decretos:Leyes:

Ley de Beneficios para Profesionales de la Educación, N° 20.158. Ley de Calidad y Equidad de Educación, N° 20.501.

Ley de Subvenciones, DFL N° 2.

Ley de Protección de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, 26.061 y disposiciones Generales.

Ley de Inclusión Escolar, N° 20.845. Ley Subvención preferencial, N° 20.248. Ley General de Educación, DFL N° 2.

Ley Estatuto docente, DFL N° 1.

Ley de Plena de Integración, N° 20.422. Ley Pro retención, N° 19.873.

Ley Mejora especialidad del Docente, N° 19.715.

Ley Mejora Económica Asistentes de la Educación, N° 1.946. Ley N° 19410 que modifica Ley 19.070.

Ley de Beneficios para Profesionales de la Educación, N° 20.158. Ley de Calidad y Equidad de Educación, N° 20.501.

Ley de Subvenciones, DFL N° 2.

Decretos:

Decreto N° 439-2012 (aprueba Bases Curriculares 1° a 6° básico) Decreto N° 433-2012 (aprueba bases curriculares 1° a 6° básico)

Decreto 2960-2012 (aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico)

Decreto Supremo de Educación n° 614 / 2013, aprueba bases curriculares de 7° a básico a 2° medio.

Decreto Supremo de Educación n° 369/2015, aprueba bases curriculares de 7° Básico a 2° medio.

Decreto 1.265/ 2016 modifica decreto 628 que aprueba programa de estudio de 7° y 8° año de educación básica.

Decreto N° 83 05 de 02 de 2015

Decreto de Programas y Planes de Estudio Primer Nivel de Transición y segundo nivel de Transición N° 289 de 2001.

Decreto de Evaluación y Promoción N° 67 del 31 de diciembre de 2018. Decreto N° 548 [Planta Física Establecimientos]

Decreto N° 315 [Reglamento LGE - Reconocimiento Oficial]

Decreto N° 235 [Reglamento SEP]

Decreto N° 1718 [Edades de Ingreso Parvularia y Básica]

Decreto N° 47 [Local Escolar]

Decreto N° 196 [Vulnerabilidad]

Decreto N° 24 [Reglamento Consejos Escolares] Decreto N° 352 [Reglamento Función Docente] Decreto N° 216 [Reglamento Pro Retención] Decreto N° 1300 [Planes y programas TEL] Decreto N° 1 [Reglamento Plena Integración] Decreto N° 565 [Reg. Centro Padres]

Decreto N° 289 [Cond Sanitarias EE] Decreto N° 8144 [Reglamento Subv.]

Decreto N° 21128 Ley Aula segura

Operacionales:

ORD N° 443 [Instrucciones Normativa Subvenciones] ORD N° 496 [Instrucciones PIE]

En todo lo relacionado con las relaciones laborales de los trabajadores no importando su rol la escuela España se rige por El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo.

III. ALCANCE

En el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar están contenidas las normas queregulan: funciones, obligaciones, responsabilidades, derechos y relaciones de todos los/las miembros de Comunidad Educativa de la Escuela “España”, el que se sustenta en objetivos y principios de la Comunidad Educativa y el Estado de Chile en lo referente a Educación.

Está dirigido a todos y todas las integrantes de la Comunidad Escolar de la Escuela España y es socializado y elaborado con todos los Estamentos del Plantel.

III. ENFOQUE

Las normas de este **reglamento interno** son coherentes con la normativa nacional vigente y con los acuerdos internacionales de **derechos humanos** suscritos por **Chile**, siendo aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. El fin del establecimiento es “Brindar a los niños, niñas y adolescentes una educación integral que haga posible la madurez personal y el desarrollo de los valores que forman la concepción humanista del hombre y la mujer, de modo tal que sean agentes de su propio desarrollo y lleguen a ser libres responsables y solidarios en la construcción de una sociedad más justa y másfraterna.

IV. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que incorpora regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a lasparticularidades y necesidades de nuestra comunidad educativa

Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestiónque se llevan a cabo en la Escuela.

El Reglamento Interno incorpora:

- Participación de la comunidad educativa en la elaboración, de conformidad con losvalores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Aseguramiento del desarrollo y la formación integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a lo planteado en el Proyecto Educativo.
- Resguardo del ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.
- Incorporación de todos los manuales o protocolos de acuerdo a normativa vigente

V. PRINCIPIOS

- a) Universalidad y educación permanente. La educación está al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación propende a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. Asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. Respeto y fomento de la autonomía del establecimiento educativo. Definición y desarrollo del PEI, en el marco de las leyes vigentes.
- e) Diversidad. Promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados ya participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyéndolo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.(Extraído de la Ley General de Educación).

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS:

1.1 De todos los Estudiantes

- a. Todo estudiante sea cual fuese su condición étnica, socioeconómica y/o religiosa tiene derecho a ser tratado con respeto, asentando estas bases en los principios legales vigentes.
- b. Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación de calidad, privilegiando su dimensión afectiva, intelectual, espiritual, social y física.
- c. Todo estudiante tiene derecho a recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa para con ellos.
- d. Todo estudiante tiene derecho a ser escuchado y atendido en situaciones conflictivas, generadas, entre los integrantes de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo al conducto regular establecido: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe - Orientador - Unidad Técnico Pedagógica - Inspector General - Dirección.
- e. Todo estudiante tiene derecho a participar en actividades extra programáticas: deportivas, recreacionales, artísticas, culturales, de integración social, de medio ambiente u otras que se presenten.
- f. Todo estudiante tiene derecho a sugerir ideas relativas a actividades que considere convenientes para su mejor formación, canalizando estas iniciativas en los estamentos pertinentes.
- g. Todo estudiante tiene derecho a ser respetado en su diversidad.
- h. Todo estudiante tiene derecho a ser representado por sus intereses en el Consejo Escolar.
- i. Todo estudiante tiene derecho a recibir apoyo comunitario y apoyo de las redes existentes en el colegio, cuando éste lo requiera.
- j. Todo estudiante tiene derecho a recibir atención oportuna en caso de sufrir algún accidente al interior del establecimiento educacional. Esto viene determinado según lo establecido por la ley de accidentes escolares.

- k. Todo estudiante tiene derecho de compartir en forma recreativa y saludable con la comunidad educativa en la que se encuentra inserto.
- l. Todo estudiante tiene derecho a obtener el beneficio que ofrece el Seguro Escolar en cuanto a accidentes escolares tanto de trayecto como los internos en el establecimiento educacional.
- m. Todo estudiante tiene derecho de sentir seguridad y afecto dentro del establecimiento.
- n. Todo estudiante tiene derecho a participar, conocer y acatar el Proyecto Educativo y el Manual Interno de Convivencia.
- o. Todo estudiante tiene derecho al conocimiento del Registro de Observaciones en la hoja de vida, dadas a conocer por su profesor jefe.
- p. Todo estudiante tiene derecho a desarrollar sus talentos e inteligencias.

1.2. Derechos de las estudiantes Embarazadas:

Los directivos, docentes y todo aquél que forme parte de la comunidad educativa, deben presentar respeto por la situación de embarazo o maternidad de las estudiantes.

- a. La dirección del colegio otorgará las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- b. La estudiante en situación de embarazo tiene derecho a adaptar el uniforme de acuerdo a sus necesidades o/a vestir ropa acorde a su estado de embarazo.
- c. El reglamento del seguro escolar será aplicable de igual forma a la estudiante en situación de embarazo o maternidad.
- d. Se deberá otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.
- e. Cuando alguna estudiante presente estado de gravidez, comprobado con el certificado médico correspondiente, podrá asistir regularmente a clases hasta cuando fisiológicamente le sea posible o lo determine un Certificado Médico. Podrá rendir evaluaciones y/o trabajos en fechas predeterminadas por el Consejo de Profesores, todo con el propósito de proteger la salud de la estudiante y de la criatura en gestación y permitiría a la vez, el término satisfactorio del año lectivo.
- f. El establecimiento dará las facilidades académicas para que la estudiante embarazada pueda asistir regularmente a su control prenatal y post parto y los que requiera el lactante.

g. La estudiante embarazada podrá ser promovida con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por el médico tratante.

1.3. Estudiantes en Riesgo Social:

En caso de presencia de estudiantes en riesgo social, el establecimiento educacional prestará todo tipo de apoyo a través de la coordinación del Encargado de Convivencia Escolar, Profesor(a) jefe y Directivos; haciendo uso también de las distintas redes de apoyo que mantiene comunicación directa con la institución educativa.

Frente a este cometido, estos estudiantes serán beneficiados prioritariamente ante las distintas becas y/o aportes que se reciban de JUNAEB o cualquiera otra institución.

1.4. Estudiantes que presenten Enfermedad.

Si un estudiante presenta Certificado Médico con alguna enfermedad específica, o se necesita de algún tipo de intervención para ayudar en su bienestar; la dirección y el consejo de profesores resolverán y determinarán las acciones a realizar según cada caso.

2.-Derecho de los padres, madres y apoderados/as:

Según indica la Ley de General Educación, en el artículo n° 10, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de 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, entendiendo este último como un estamento colaborador y participativo del Proyecto Educativo Institucional.

3.- Derecho de los profesionales de la educación:

Según establece la Ley General de educación, en el artículo n°10. 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, los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

4.- Derecho de los asistentes de la educación:

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.

2. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1- Responsabilidades de los estudiantes

Se entiende que la responsabilidad de los estudiantes es la de asistir regularmente a clase y responder a los requerimientos académicos de forma responsable, consciente y participativa a fin de alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Junto a esto, La Ley General de Educación, artículo n° 10, señala que “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”.

Son deberes del alumno:

- a) Asistir regularmente a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a los actos oficiales o especiales programados por el colegio o señalados en el calendario escolar.
- b) Justificar inasistencias de acuerdo al protocolo de atrasos y asistencia.
- c) Llegar oportunamente a clases y actos oficiales.

- d) Presentarse con útiles escolares necesarios para recibir las instrucciones en cada clase.
- e) Ponerse al día en materias y pruebas después de inasistencias.
- f) Participar y atender en el desarrollo de la clase.
- g) Dar a conocer a su apoderado comunicaciones particulares y/o generales, evaluaciones y otros cada vez que corresponda.
- h) Justificar inasistencias a clases de Educación Física con certificado médico. Este certificado deberá ser entregado una vez que se reintegre a clases o a más tardar un día después.
- i) Ceñirse en todo momento a las normas de respeto y sana convivencia que faciliten el entendimiento interpersonal en el colegio.
- j) Actuar con honradez, rectitud y autenticidad, respetando a las personas y a la propiedad privada.
- k) Presentarse a clases en condiciones aceptables de limpieza y orden.
- l) Respetar y cuidar los documentos administrativos y académicos usados en la sala de clases, como asimismo el material didáctico y mobiliario.
- m) Utilizar el uniforme escolar, aceptados de común acuerdo por los padres y/o apoderados.
- n) Participar y cooperar con el crecimiento material y espiritual de la unidad educativa.
- o) Asistir a instancias de Orientación.

2.2 Responsabilidades de los padres, madres, apoderados y tutores

En primera instancia los apoderados(as) deben mantener una buena comunicación con la escuela, los hijos y la comunidad educativa, respetando los conductos regulares y protocolos existentes. Los padres deben respetar los conductos regulares en el planteamiento y solución de los problemas incluyendo las decisiones de buscar alternativas de apoyo para superar las dificultades o necesidades que presenten sus hijos o hijas.

Por su parte, la Ley General de Educación emana que “los deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

La normativa de la escuela señala que los padres, madres y apoderados están comprometidos a:

- a. Velar porque sus hijos o pupilos concurren puntualmente a clases.
- b. Asistir regularmente a informarse de la situación académica y conductual de su pupilo.
- c. Asistir regularmente a reunión de padres y apoderados.
- d. Asistir cuando se les cite al Colegio, a través del Profesor jefe, el Inspector General, el Convivencia Escolar o la Dirección.
- e. Otorgar a sus hijos o pupilos, los útiles, implementos, libros y demás elementos escolares que sus profesores les soliciten.
- f. Conocer el reglamento interno de la Escuela España.
- g. Autorizar con su firma la salida de sus hijos a salidas pedagógicas, culturales.
- h. Ser promotor del respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa y de hacer cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- i. Poseer un sentido crítico y autocrítico de manera de revisar permanentemente su accionar para mejorar sus relaciones con la comunidad. El colegio favorecerá el encuentro y el diálogo entre las familias, a través de Centro de Padres, Sub Centro de curso, Escuela o Talleres para Padres y en general, obras a favor de la labor educativa del Colegio.
- j. Ser partícipe de las labores y actividades escolares de los hijos como son: tareas, estudio para pruebas, revisión de cuadernos y libreta de comunicaciones y proporcionar materiales en el momento oportuno. Los padres se preocuparán de dar oportunidades de fomentar un trabajo acorde al Proyecto Educativo de la Escuela; trabajo de Excelencia.
- k. Justificar inasistencias de su pupilo a clases con certificado médico. Este certificado deberá

ser entregado una vez que el alumno se reintegre a clases o a más tardar un día después.

- I. Comprometerse a respetar el cuidado y la presentación personal del alumno y el uso del uniforme escolar de sus hijos o pupilos. Asegurar su cumplimiento, considerando la normativa del Manual de Convivencia.
- m. Respetar el conducto regular para comunicarse con el colegio y ocuparlo como primera instancia de resolver dudas o conflictos.
- n. Utilizar un lenguaje respetuoso para dirigirse a cualquier persona de la comunidad educativa.
- o. Atender a las solicitudes de derivaciones a especialistas que le sugieran los profesionales del establecimiento.
- p. Ser colaborador con las iniciativas del colegio y participar aportando ideas y recursos, comprometiéndose con el Proyecto Educativo Institucional.
- q. Preocuparse de sus hijos e hijas sin hacer distingos y estarán permanentemente atentosa su desarrollo educativo.
- r. Informar oportunamente a Inspectoría los cambios en dirección, números de teléfono y datos relevantes.
- s. Los padres, organizadamente, propondrán y ejecutarán iniciativas y acciones en beneficio de sus pupilos, acordes con las normas del establecimiento.
- t. Aceptar, valorar y respetar a los miembros de la comunidad educativa cualquiera sea su condición.
- u. El colegio podrá solicitar cambio de apoderado en caso de que este incumpla los deberes antes señalados, dejando al/la estudiante en calidad de abandono de sus deberes escolares.

2.3 Responsabilidades de los profesores

Según lo que explica el REGLAMENTO INTERNO NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCION DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE SAN BERNARDO, “un Profesional de la Educación es aquella persona que posea título de Profesor o Educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se considerarán como Profesionales de la Educación, todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente, y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes”.

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, incluyendo el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre- básico, básico y medio.

2.4 Responsabilidades de los directivos

En relación con el equipo directivo, la Ley General de Educación señala en el artículo 10, que “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”.

Son Competencias de la Dirección:

- a. Establecer el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y del Plan de Mejoramiento Educativo, ponerlo en conocimiento de los diferentes componentes de la Comunidad Educativa.

- b. Ejercer la dirección global del colegio, es decir, garantizar el respeto al Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo, asumir la responsabilidad de su gestión, especialmente través del ejercicio de facultades decisorias con la propuesta de estatutos.

- c. Responsabilizarse del Funcionamiento del Establecimiento en su quehacer pedagógico.
- d. Cumplir las normas sobre admisión de alumnos e intervención de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la gestión del Establecimiento.
- e. Responsabilizarse de la fidelidad al Proyecto Educativo de la Institución Educacional en todas las acciones de sus integrantes.

*Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Proyecto Educativo y en el presente Reglamento y otras obligaciones derivadas de las leyes correspondientes al cargo Directivo.

2.5 Responsabilidades de los asistentes de la educación

Con respecto a las responsabilidades de los asistentes de la educación, la Ley General de Educación señala que “Los 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”. Junto a esto que, el REGLAMENTO INTERNO NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCION DERIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE SAN BERNARDO describe al asistente de la educación como un “funcionario que tiene como responsabilidad, apoyar supletoria o complementariamente los procesos de desarrollo personal y aprendizaje en labores relacionadas con: inspectoría, bibliotecas, ayudante de gabinete, auxiliar de taller u otros determinados por la Dirección del establecimiento.

2.6 Responsabilidades Psicólogo/a (PIE)

- Planifica actividades de su área
- Evalúa ingresos
- Participa en el despistaje (hecho por el profesor de aula)
- Hace evaluaciones psicométricas
- Realiza informe psicométrico
- Entrega informe al apoderado
- Atiende a los alumnos de acuerdo con la normativa vigente en forma semanal
- Atiende al apoderado de manera formal e informal
- Deriva a redes de apoyo
- Participa en la judicialización de algunos estudiantes
- Crea nuevas redes de apoyo
- Realiza talleres con alumnos, apoderados y/o profesores
- Elabora plan de apoyo individual y grupal
- Elabora informes en forma semestral

2.7 Asistentes de patio (inspectores)

- Mantener una actitud de respeto y buen trato hacia toda la comunidad escolar.
- Llegar a la hora que corresponda.
- Apoyar a los docentes cuando este lo solicite.
- Colaborar directamente con la labor administrativa de Inspectoría General.
- Acompañar a los estudiantes durante los recreos en el espacio asignado.
- Prestar asistencia inmediata al alumno(a) accidentado(a) y avisar al inspector(a) correspondiente o a algún docente directivo.
- Tomar contacto con la familia del estudiante accidentado según instrucciones de su inspector o superior directivo.
- Acompañar al estudiante al servicio de urgencia u hospital si el caso lo amerita de acuerdo a instrucciones del inspector(a) general
- Colaborar con el ingreso y salida de los estudiantes de la jornada en ubicación asignada por inspectoría.
- Cautelar el cumplimiento del cierre de puertas de salas de clases durante los recreos y hora de colación, en coordinación con los docentes.

- Abrir las puertas de salas de clases al inicio de la jornada y después de cada recreo.
- Control de citaciones por conducta, atrasos e inasistencias reiteradas.
- Cumplimiento de turnos en baños según calendarización entregada.
- Retiro de estudiante de la sala de clases con previa autorización de Inspectoría general.
- Traslado de oficios y documentación cuando la dirección lo solicite.
- Acompañamiento y Supervisión de salidas pedagógicas de cursos cuando la dirección lo solicite.
- Tocar campana en horario establecido.
- Colaborar con todos los proyectos y actividades internas planificadas por la escuela.
- Realizar turnos en las reuniones de apoderados, se compensará el tiempo agregado.
- Entrevista al apoderado en caso de que lo amerite y autorización del inspector(a) General.
- Mantener Informado al Inspector(a) General, cuando esté realizando actividad indicada por otra jefatura.
- Durante la formación de los actos cívicos ayudar a formar, ordenar y mantener la disciplina de los estudiantes.
- Revisión de la hoja de observación de los estudiantes e informar al Inspector(a) general, con el fin de tomar las medidas de mejoramiento.
- Llevar y cuidar los libros de clases de los cursos.
- Cumplir con las tareas indicada por su inspector(a) y las otras jefaturas del establecimiento en relación con el servicio y buen funcionamiento del establecimiento.

2.8 Responsabilidades del Encargado de Convivencia Escolar:

El encargado de convivencia escolar es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

- FUNCIONES ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR A
- Consensuar y dar a conocer las normas y protocolos de actuación que rigen en nuestro establecimiento a toda la comunidad educativa.
- Crear y ejecutar en conjunto con el Consejo Escolar acciones que promuevan una buena

convivencia. Diseñar elaborar e implementar el Plan de acción de CONVIVENCIA ESCOLAR en conjunto con el consejo escolar, monitorear y evaluar el plan de acción.

- Informar al consejo escolar los avances en convivencia y prevención de la violencia.
- Recepcionar y atender derivaciones de casos a través de Ficha de derivación interna para seguimiento y derivación a redes de apoyo
- Coordinar visitas domiciliarias en compañía de la Asistente Social.
- Llevar registro actualizado de entrevistas con estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados, equipo de gestión.
- Coordinar intervenciones de equipos de psicólogos/as y trabajadores sociales de HPV JUNAEB, CESFAM Juan Pablo II u otras redes.
- Mantener Catastro actualizado de redes de apoyo.

Unidad Técnico Pedagógica.

- a. Asesorar a la Dirección en la programación, organización, supervisión, y evaluación de las actividades curriculares.
- b. Apoyar técnicamente la labor del docente en asuntos propios de su competencia.
- c. Cautelar la correcta aplicación de la normativa técnico-legal vigente (Planes y Programas de Estudio, Decreto de Evaluación y Promoción, Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, Calendario Escolar, etc.)
- d. Velar por el mejoramiento del Rendimiento Escolar de los alumnos, procurando el reforzamiento permanente del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- e. Dirigir el funcionamiento de la Unidad Técnico Pedagógica como instancia de apoyo.

Responsabilidades Coordinadora de PIE:

- 1.-Supervisar el cumplimiento de las funciones de todos los integrantes del equipo y los docentes de aula
- 2.- Coordinar la ejecución de actividades planificadas para el año en conjunto con el equipo.
- 3.- Planifica el trabajo
- 4.-Monitorear trabajo realizado.
- 5.-Evaluar

VII. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- **Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento**

Enseñanza Pre- Básica Enseñanza Básica

Mañana: Segundo ciclo de 5° a 8°

Tarde: Primer Ciclo de 1° a 4° y Párvulos - Pre kínder y Kínder

- **Régimen de Jornada Escolar**

Doble Jornada Escolar:

Mañana y Tarde

- **Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento**

Jornada Mañana: de 8.00 hrs. a 13 hrs (5° a 6°)

Jornada Mañana: de 8.00 hrs a 13.45 (7° y 8° dos días a la semana) Jornada Tarde: de 14 hrs a 19.00 (1° a 4° año)

Jornada Tarde: de 13.30 hrs a 18 hrs (Pre Kinder)

Jornada Tarde: de 14.00 hrs a 18 hrs (Kinder)

Las suspensiones de clases se realizan con previa autorización del Departamento provincial de Educación Sur

Los recreos se otorgan de acuerdo a normativa vigente Primer recreo mañana: de 9.30 a 9.50 hrs

Segundo recreo mañana: 11.10 min a 11.20 hrs Primer recreo tarde: 15.30 hrs a 15.40 Segundo recreo tarde: 17.00 hrs a 17.20 min

Los almuerzos se entregan todos los días en el siguiente horario:

A partir de las 13 horas y se termina a las 14 hrs.

El establecimiento funciona desde 7.30 hrs hasta las 19.30hrs en horario continuado de Lunes a viernes. El establecimiento, tiene como tarea educativa, satisfacer los grandes fines y objetivos de la

Educación General Básica y de la Educación Preescolar. El Proyecto Educativo Institucional (PEI), definido por: Sostenedor, directora, Consejo Escolar, Docentes, Apoderados, estudiantes y Comunidad Educativa en general están expresados en el documento Proyecto Educativo Institucional. Siendo propósito final “Brindar a los niños y niñas educación integral que haga posible la madurez personal y el desarrollo de los valores que forman la concepción humanista del hombre, de tal modo que el alumno sea agente de su propio desarrollo y llegue a ser libre responsablemente y solidario en la construcción de una sociedad más justa y más fraterna. El establecimiento realiza sus labores educativas de acuerdo a la siguiente orientación fundamental: Los Planes y Programas del Ministerio de Educación, los principios establecidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) Y Plan de Mejoramiento Educativo (PME) que se convierten para ello en normas educativas, en motivaciones internas y metas finales.

El ambiente Institucional es humanista, pluralista, ajustado a derechos y permitirá a niños y niñas una asimilación e internalización crítica de la cultura y la sociedad en que vive. Son lineamientos del ambiente institucional:

- a. La búsqueda del conocimiento, la investigación y la experimentación.
- b. El afán de superación.
- c. El trabajo responsable, perseverante y productivo.
- d. El orden y la disciplina.
- e. La armonía y el respeto mutuo, la comprensión y la colaboración.
- f. El amor a la verdad y la búsqueda de la justicia.
- g. La promoción del espíritu crítico y creador.
- h. Vivenciar los valores institucionales.
- i. La participación activa y democrática.
- j. Uso del dialogo como herramienta para cumplir metas y solucionar conflictos.

Comunidad Educativa:

El Establecimiento se configura como una Comunidad Educativa, integrada por la Corporación de Educación, Salud e Infancia entidad sostenedora, Representante Legal, Dirección, el Cuerpo Docente, Asistentes Profesionales, Asistentes Técnicos, Personal Administrativo, Personal de Servicios menores, Alumnos, Padres y Apoderados.

El Personal del establecimiento, dejará constancia escrita de su conocimiento del presente Reglamento Interno. Con ese fin será entregado a los interesados con la debida anticipación con el propósito del conocimiento de contenidos y espíritu del mismo.

La Comunidad Educativa declara que el establecimiento es humanista, no confesional, procediendo en sus actividades educacionales en acuerdo con los principios establecidos por el Estado chileno a través, del Ministerio de Educación en los Objetivos Transversales de los Planes y Programas que permiten una formación ética y moral, y que son la esencia de su existir y en consecuencia el personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicio menores, deben asumir estos principios cumpliéndolos y respetándolos , para estar acordes con el carácter del establecimiento.

La persona jurídica sostenedora y responsable de la escuela, o en su lugar el representante legal asume la responsabilidad del normal funcionamiento de la Unidad Educativa ante las autoridades Gubernamentales, Padres de Familia del alumnado, etc. y sobre el fiel cumplimiento de los fines educacionales propuestos.

Son Competencias de la Corporación de Educación:

- a. **La Representación Legal.**
- b. Contratación del personal y ejercer derechos y los deberes derivados de la relación laboral.
- c. Ordenar la gestión económica del establecimiento, ajustándose a los presupuestos aprobados y a la aplicación de los fondos de la subvención escolar, financiamiento compartido y otros financiamientos que sean otorgados por el Estado y de acuerdo a las disposiciones y ordenanzas que sean establecidas por este.

Son obligaciones de la Corporación de Educación de San Bernardo.

- a. Respetar los derechos reconocidos a padres y apoderados, profesores, alumnos, personal administrativo, y de servicios menores del Establecimiento.
- b. Responsabilizarse del Funcionamiento del Establecimiento y de su gestión económica.
- c. Decidir la suscripción de todo tipo de controles, convenios y acuerdos que se refieren al establecimiento. De igual modo, la extensión de los mismos, que tenga el establecimiento.

d. Aquellas otras obligaciones derivadas de las leyes correspondientes al Decreto Cooperador del Estado en la Función Educativa.

- Delega el ejercicio de sus facultades en un representante legal y/o cumple estas funciones por sí mismo.
-Podrá designar otros Representante ocasionales, cuando lo estime conveniente.

DE LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Los Órganos del Gobierno del Establecimiento son Unipersonales y Colegiados.

Órganos del Gobierno Unipersonales. Son órganos de gobierno unipersonales: El Representante Legal, la Directora, Inspector General, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Encargada de Convivencia Escolar.

Órganos del Gobierno Colegiado. Constituyen Órganos del Gobierno Colegiados del Establecimiento:

- **Consejos de Profesores.**

El Representante Legal.

A él le corresponde percibir y administrar la subvención estatal, la correcta administración económica, pagos de los sueldos, la digna mantención de las dependencias de la escuela.

Atribuciones del Representante Legal:

Las figuras del Representante Legal en Establecimientos escolares aparecen en la legislación estatal y ella define aspectos importantes de su responsabilidad.

Tales aspectos marcan derechos y deberes que serán ejercidos de acuerdo con las orientaciones del presente documento, en su referencia legal e institucional.

a. Es responsable del funcionamiento integral del Establecimiento, por lo cual, debe tener en cuenta la responsabilidad legal, social y moral que sostiene ante los estamentos escolares, organismos legales educacionales y sociales.

b. Ordenar personalmente o mediante el administrativo contable correspondiente documentación técnico-contable del establecimiento, asumiendo plenamente su responsabilidad en el manejo y comprobación de los aportes de la subvención estatal, como total de los ingresos de acuerdo a las disposiciones establecidas por el ministerio de Educación de acuerdo a las disposiciones vigentes y contenidas por la ley de subvenciones y leyes especiales en materia del financiamiento compartido y cobros adicionales ajustados a dichas leyes, previendo oportunamente las reservas económicas.

c. Garantizar que se cumplan con toda justicia las obligaciones salariales, las respectivas cargas sociales y otras disposiciones legales que afectan al quehacer y a los intereses del personal que labora en el establecimiento.

Responsabilidad del Representante Legal:

a. La responsabilidad del funcionamiento integral, implica el Proyecto Educativo y los Objetivos Institucionales de la escuela.

b. En tal sentido, el Representante Legal debe promover la elaboración, el conocimiento y la puesta en marcha del planeamiento institucional del establecimiento y previsto el buen funcionamiento de los sistemas y mecanismos propios de la unidad educativa.

Teniendo en cuenta que el funcionamiento correcto de un Establecimiento abarca primordialmente una dimensión socio-cultural, el Representante Legal deberá atender estos aspectos con adecuada y delicada competencia. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Por definición, los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del establecimiento en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación.

Estarán presididos por la directora, pudiendo éste, delegar dicha función en su sucesor jerárquico y otro funcionario.

Corresponde a los integrantes de los Consejos de Profesores.

a. Participar en la creación e incrementación de un clima de unidad, según los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

b. Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas de acuerdo a los Objetivos y Metas contenidas en el Proyecto Educativo.

c. Analizar el rendimiento académico y conducta disciplinaria de los alumnos, diseñando y/o recomendando procedimientos o normas que promueven su mejoramiento en términos cualitativos.

d. Impulsar el auto perfeccionamiento y perfeccionamiento personal y profesional de cada uno de sus integrantes.

Funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- a. Consejo General de Profesores: integrado por todos los Docentes del Establecimiento.
- b. Consejo Técnico de profesores: integrado por los Docentes pertinentes y/o todos los docentes del Establecimiento.
- c. Consejo de profesores Jefes: integrado por todos los Profesores que cumplan funciones de jefatura de curso.
- d. Consejo Escolar.
- e. Consejo de curso.
- f. Consejo de Convivencia Escolar.

Corresponde al Consejo General de Profesores

- a. Conocer la planificación general del Establecimiento expuesta por el Director/a, al inicio de cada año escolar, a objeto de estudiarla, analizarla y proponer las modificaciones que se consideren pertinentes.
- b. Analizar y discutir todas aquellas situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso educativo, sugiriendo las estrategias que permitan su mejoramiento.
- c. Estudiar situaciones especiales de desadaptación al medio escolar de uno o más alumnos, proponiendo las medidas remediables a que haya lugar.
- d. Fijar y coordinar los criterios de evaluación a utilizar en el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- e. Elaborar y /o modificar el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.

Se realizará un Consejo General como mínimo por semestre y cuando las circunstancias lo requieran, pudiendo la Dirección, citar a Consejo Extraordinarios cuando las circunstancias lo requieran.

De los integrantes del Consejo General, debe elegirse una Secretaria(o), quien deberá levantar el Acta correspondiente, la que será aceptada, rechazada o modificada en el consejo siguiente.

Podrá durar en su cargo un año escolar, pudiendo ser reelegido todas las veces que la asamblea lo estime conveniente.

Corresponde al Consejo de Profesores Jefes:

- a. Formar un grupo o equipo de trabajo cooperativo, en el que prevalezcan los principios sustentados por la institución.
- b. Analizar las características generales del grupo curso que cada profesor jefe plantee o que el consejo solicite.
- c. Organizar y coordinar la acción de los profesores de asignatura o especialidad para que exista comunidad de objetivos y procedimiento entre los distintos educadores que se desempeñan en el curso.

Consejos Técnicos.

Participan en él todos los profesores, su función se orienta a actuar como un órgano consultivo y resolutivos en temas técnico pedagógicos. Son materia de su competencia:

Consejos de Curso.

Funcionaran cuando las necesidades lo demanden con un máximo de 19 horas anuales

Consejos de Profesores.

Los Consejos de Profesores tendrán la connotación de organismos consultivos en los aspectos expresamente señalados en el Artículo 14 de la Ley 19.070, es decir, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluaciones de las actividades pedagógicas de la Unidad Educativa, además de las Políticas Educacionales del Sistema. Asimismo, podrán sugerir a la Dirección, la Condicionalidad y/o cancelación de matrícula de aquellos alumnos que presentaren serios problemas d Los consejos de profesores tendrán poder Resolutivo, sólo en las siguientes materias:

- a. En la planificación, programación, evaluación de las actividades extracurriculares (actos internos, eventos especiales y celebraciones).
- b. En la elaboración del Reglamento Interno, Promoción, cancelación de matrículas, y Licenciaturas e índole disciplinaria.

Asistencia a Consejo

La asistencia a los diversos consejos será obligatoria para el docente, si el consejo fuera dentro de su jornada de trabajo. No obstante, lo anterior, constituye un deber moral y ético asistir a todas aquellas actividades que se realicen fuera de su jornada normal de trabajo, como Consejos Extraordinarios, Charlas, Convivencias, Jornadas, Actividades extra programáticas como aniversarios del colegio, licenciaturas, festividades, etc.

Denuncia en contra de un funcionario/a

Como una normativa de carácter general, que salvaguarda la imagen y el prestigio de cada funcionario o trabajador del Establecimiento, cualquier reclamo o denuncia que se haga en su contra, por parte de cualquier miembro adulto de la Comunidad (Apoderado, Funcionario, etc), deberá hacerse por escrito y sólo en Dirección.

El/la profesor/a o funcionario/a afectado, al tomar conocimiento del hecho, por parte de la Dirección, hará los descargos correspondientes, por escrito, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, en documento dirigido a la máxima autoridad de la Unidad educativa, quien, en definitiva, resolverá la controversia presentada. Consejo Escolar

Está formado por el sostenedor o su representante, dirección, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, representante de los estudiantes, coordinadora PIE, el presidente(a) del Centro de Padres.

Este consejo se reunirá cada dos meses a deliberar, evaluar, tomar conocimiento de procesos internos tanto pedagógicos, disciplinarios u otros.

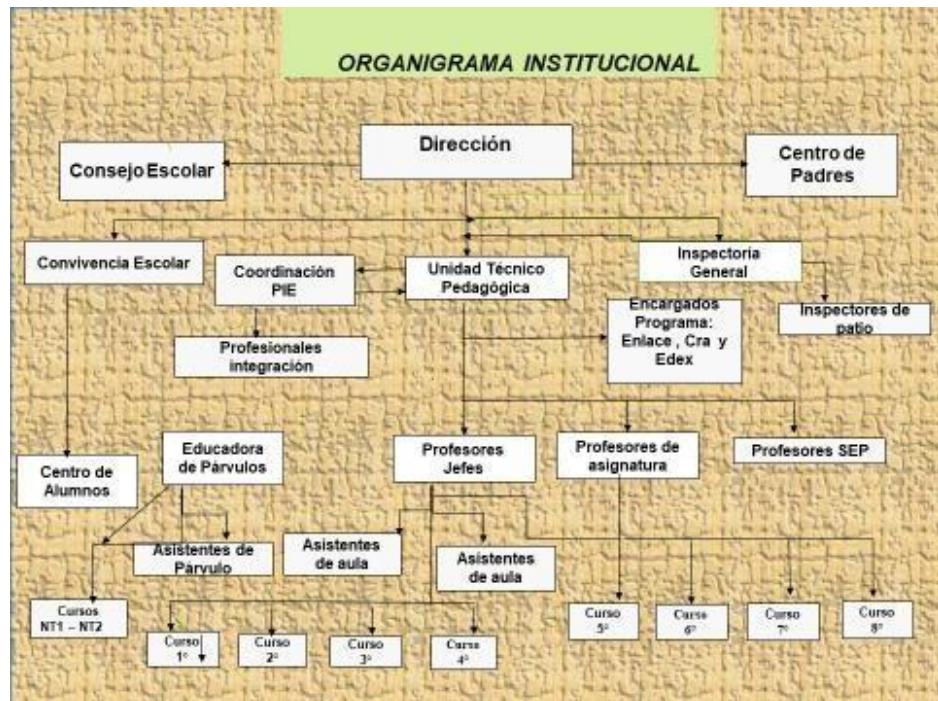
En mes de marzo la dirección convocará al Consejo Escolar para dar la Cuenta Pública de la gestión pedagógica, administrativa y económica de la institución. La cual se Rendirá a la Comunidad Educativa, al Ministerio de Educación por medio de la Provincial de Educación Sur.

En esta cuenta se darán conocer el desempeño educativo de la institución, considerando planes pedagógicos aplicados, resultados evaluaciones de rendimiento internas y externas, proyectos en ejecución, matriculas. El sostenedor rendirá cuenta sobre la administración económica de los dineros tanto de subvención del estado como de dineros recaudados por concepto de mensualidades u otros.

En el mes de diciembre se realizará la última sesión del Consejo Escolar, donde rendirán cuentas de la gestión pedagógica de la institución.

Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, Directivos asistentes y auxiliares

El sostenedor de la institución es la Corporación de Educación, Salud e Infancia de San Bernardo, El representante legal es el secretario general, Sr. -----y Director de Educación Sr. Claudio Vielma Campo.



Especificaciones del Organigrama Institucional

Equipo Directivo

Director/a	Miriam Muñoz Herrera (I)
Inspectora General	Ariel Valencia Álvarez

UTP

Unidad Técnico Pedagógica	Ana María Núñez Guevara
---------------------------	-------------------------

Equipo Convivencia Escolar

Encargada de Convivencia Escolar	Viviana Valdés Villasante
Trabajadora Social	Nicole Riquelme Garrido

Programa de Integración Escolar

Coordinadora PIE Ed. diferencial	Fabiola Báez Sandoval
Educadora diferencial	Paula Cuevas Hernández
Educadora diferencial	Tania Moyano Paredes
Fonoaudióloga	María Teresa Varas San Martín
Psicólogo	Juan Andrés Barraza Sáez

Docentes

Educadora de párvulos	Angélica Arangua Avilez
Docente de aula jefatura 1° básico	Angelica Valenzuela Toledo
Docente de aula jefatura 2° básico	Marcela Figueroa Vilches
Docente de aula jefatura 3° básico	Marlene Contreras Díaz
Docente de aula jefatura 4° básico	Olga Olate Conejeros
Docente de aula jefatura 5° básico	Mónica Núñez Ortega
Docente de aula jefatura 6° básico	Marcela Moya Tapia
Docente de aula jefatura 7° básico	Adolfo Bravo Valdés
Docente de aula jefatura 8° básico	Tanya Ortega Ramos
Docente asignatura matemáticas	Tanya Ortega Ramos
Docente de aula asignatura Lenguaje	Marcela Moya Tapia
Docente Hist. Geog. y Cs. Sociales	Mónica Núñez Ortega
Docente Ciencias Naturales	Mónica Núñez Ortega
Docente Ciencias Música	Marlene Contreras Díaz
Docente Tecnología	Olga Olate Conejeros
Docente Religión	Ana Araya Cáceres(Religión Católica) Viviana González Quiroz(Religión Evangélica)

Asistentes de la Educación

Inspectora de patio: Mañana	Fernanda González Martínez
Inspectora de patio	Carmen Saravia Faúndez
Inspectora de patio	Soledad Maturana Navarrete.
Inspectora de patio: Tarde	Patricia Palma Alarcón
Inspectora Enc. de Biblioteca :	Graciela Gatica Ferrada.
Encargado de Enlaces	Felipe Devia Catalán
Secretaria Administrativa	María José Toro Miller
Ayudante de aula Pre básica	Noelia Morales Salgado
Ayudante de aula	Jeanette Ibarra Allendes Constanza Cifuentes Maldonado

Asistentes de la Educación, Servicios Menores

Auxiliar

Patricia Gómez Mardones
René Norambuena Vergara

ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

La Dirección:

La director(a) es el docente que como jefe del Establecimiento Educativo es responsable de la conducta y funcionamiento académico del mismo, organizando de acuerdo a las normas legales y reglamentos vigentes, dependiendo directamente del Representante Legal de la Institución Sostenedora.

La Directora, en su calidad de responsable inmediato de la Unidad Educativa y modelo de la misma, deberá reunir o poseer las siguientes características o atributos psico-laborales.

- a. Coherentes en sus acciones con el carisma institucional.
- b. Equilibrio, emocional y afectivo
- c. Constante afán de crecimiento personal y superación profesional.
- d. Salud física y mental compatible con el cargo.
- e. Ecuánime, justo y solidaria en su acción.
- f. Sensible a la comprensión de las diversas situaciones que afectan a sus dirigidos en los momentos y circunstancias actuales.
- g. Reflexiva ante las iniciativas personales y colectivas de los miembros de la comunidad escolar.
- h. Previsora y visionaria, a fin asegurar el presente, proyectándose al futuro.
- i. Gran sentido de apertura, humildad y sencillez.

Corresponde al director(a)

- a. Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Adoptar decisiones en la elaboración y desarrollo de la planificación institucional.
- c. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades administrativas del personal a su cargo.
- d. Tomar conocimiento permisos, verificar los correspondientes reemplazos.
- e. Sugerir al Representante Legal, la contratación o despido de personal.
- f. Presidir los diversos Consejos de Profesores, delegando funciones cuando corresponda.
- Elaborar la carga horaria de los docentes y asistentes.

- g. Recrear a lo menos una vez al mes el “Plan de Evaluación y Seguridad Escolar”, con la participación de toda la comunidad educativa.
- h. Acompañar a los funcionarios supervisores de Subvención en sus tareas de Revisión y Control.
- i. Extender citaciones y/o prestar atención a los Apoderados de la Unidad Educativa.
- j. Autorizar Permisos del Personal, hasta por un día u horas.
- k. Requerir la Colaboración del Personal Auxiliar de Servicios Menores cuando las circunstancias lo aconsejen.
- l. Supervisar y orientar el cumplimiento de funciones de los funcionarios.
- m. Comunicar las falencias o faltas de los funcionarios en el ejercicio de sus deberes labores, ya sea verbalmente o por escrito cuando las conductas son reiterativas (más de dos veces la misma falta o falla).

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

Roles y funciones de la Inspector general

Las funciones del Inspector General son:

- 1.-Coordinar las tareas de los inspectores a su cargo.
- 2.-Fijar las pautas generales a los inspectores.
- 3.- Revisar asistencia en los libros de clases.
- 4.-Regular las indisciplinas de los alumnos.
- 5.-Controlar asistencia de alumnos y personal de la escuela.
- 6.-Entregar información a los padres.
- 7.-Mantener al día el libro de firmas de los trabajadores.
- 8.- Supervisar el cumplimiento de horarios.
9. Velar por el cumplimiento de las funciones de los asistentes de la educación del establecimiento.
10. Registrar diariamente la entrega efectiva de servicios PAE gestionado por Junaeb y verificar la calidad de la alimentación que entrega el proveedor.

De la Encargada de Convivencia Escolar:

El Artículo 15 de la Ley 20.536 de 17 de septiembre de 2011, Ley Sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos

educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

- a) Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar
- b) Elaborar el Plan de Gestión.
- c) Implementar las medidas de una sana convivencia escolar.

ROLES Y FUNCIONES del encargado de Convivencia Escolar

- a. Elabora e Implementar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (Consejo Escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
- b. Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia, protocolos, Reglamento Interno y de Convivencia y sus modificaciones entre otros instrumentos, participando en reuniones técnicas con Director(a), Jefe UTP, Inspector General.
- c. Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- d. Evalúa y monitorea que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- e. Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
- f. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
- g. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión (director(a), encargada de convivencia y UTP) escolar de la sana convivencia.
- h. Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

i. Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

j. Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:

* El Encargado de Convivencia dependerá jerárquicamente del director(a).

TRABAJADORA (OR) SOCIAL

Rol del/la Trabajador/a Social.

Profesional 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.

Son funciones del/la Trabajador(a) 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 adolescentes vulnerables (talleres, trabajos

grupales).

- Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
- Cumplir con los horarios y tiempos establecidos en su jornada laboral.

Unidad Técnico Pedagógica.

Es la Profesional Capacitada para orientar y supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje, cautelando al mismo tiempo, la correcta aplicación de la normativa técnico-legal vigente.

Corresponde a la Unidad Técnico Pedagógica.

- a. Asesorar a la Dirección en la programación, organización, supervisión, y evaluación de las actividades curriculares.
- b. Apoyar técnicamente la labor del docente en asuntos propios de su competencia.
- c. Cautelar la correcta aplicación de la normativa técnico-legal vigente (Planes y Programas de Estudio, Decreto de Evaluación y Promoción, Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, Calendario Escolar, etc.
- d. Velar por el mejoramiento del Rendimiento Escolar de los alumnos, procurando el reforzamiento permanente del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- e. Dirigir el funcionamiento de la Unidad Técnico Pedagógica como instancia de apoyo.
- f. Formar y dirigir comisiones de Trabajo y/o Estudio.
- g. Dirigir los Consejos Técnicos del Establecimiento.
- h. Preparar Material para recolectar información referida a Rendimiento u otro aspecto de carácter pedagógico.
- i. Confeccionar y/o responder todo tipo de documentación de carácter técnico solicitado por organismos propios del sector educacional u otra institución.
- j. Promover el buen funcionamiento de la Educación Extraescolar.
- k. Asistir a reuniones propias de su función, programadas por el servicio educacional u otras instituciones.

Coordinadora de Programa de Integración Escolar (PIE)Corresponde a la Coordinadora de

PIE:

- 1.-Supervisar el cumplimiento de las funciones de todos los integrantes del equipo y los docentes de aula

2.- Coordinar la ejecución de actividades planificadas para el año en conjunto con el equipo.

.3.- Planifica el trabajo

4.-Monitorear trabajo PIE

5.-Evaluar

6.- Dirigir Consejos Técnicos

. El Profesor Jefe:

Es el encargado es el responsable de la conducción de los diferentes procesos que experimentan sus NNA (procesos académicos, sociales, emocionales, conductuales), orientando a su curso, poniendo énfasis en el desarrollo escolar, afianzamiento e internalizando los valores sustentados en el PME y PEI de nuestro establecimiento, como también en el fortalecimiento y desarrollo de los hábitos sociales, higiénicos, de trabajo pedagógico de los alumnos.

Orientador de los padres y apoderados en los procesos cognitivos, sociales, pedagógicos y afectivos que dicen relación con los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

Tiene, además, el deber de guiar el Consejo de Curso y de resolver los temas de orientación acorde con los Planes y Programas y problemáticas que surgen en forma espontánea al interior de su curso y los hayan referido la Dirección, UTP y Encargada de Convivencia Escolar, Profesores de asignatura, y los propios alumnos.

Son tareas propias del Profesor Jefe:

- a. Conocer a cada uno de los estudiantes de su grupo curso mediante la aplicación de diversos instrumentos (Test Socio- métricos, Cuestionarios, Fichas, Entrevistas, etc.).
- b. Revisar constantemente anotaciones en la hoja de vida de los alumnos comunicando a los padres y apoderados las situaciones de faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar presentes en ella.
- c. Comunicar oportunamente a los padres y apoderados desempeño académico de sus estudiantes, especialmente aquellas situaciones de desempeño deficiente de sus estudiantes.
- d. Dejar constancia en la hoja de vida del alumno(a) de entrevistas, solicitudes de informes

- médicos, informes pedagógicos, tratamientos, compromisos y seguimientos solicitados a los apoderados, consignando claramente tipo de solicitud realizada, fecha en día mes año.
- e. Orientara a sus estudiantes y los apoderados y padres en los procesos de superación de dificultades del quehacer académico pedagógico, en disciplina u otros tengan relación con hacer de un estudiante. Derivar a Convivencia Escolar si es necesario la intervención de algún Programa de apoyo.
 - f. Actuar de mediador y nexo entre los profesores, la escuela y los estudiantes, apoderados y padres. Confeccionar los informes: escolares, personalidad, pedagógicos, notas, certificados y todo tipo de documentación que sea requerida, por la autoridad del establecimiento.
 - g. Participar con su grupo curso en las diversas actividades organizadas por el plantel educacional y otras instituciones.
 - h. Prestar atención preferente a sus apoderados, en día y horario establecido.
 - i. Presentar el plan anual de trabajo de sus alumnos en la primera Reunión de Padres.

Docente de Aula:

Definido como el profesional que asume la conducción del proceso Enseñanza- Aprendizaje en el aula, uniendo a su compromiso personal, la competencia Técnico-Pedagógica. Todo educador integrante de la Comunidad Escolar, debe evidenciar los siguientes rasgos o características psico-laborales.

- a. Estar profundamente comprometidos con los fines y objetivos institucionales.
- b. Poseer salud física y mental para el correcto desempeño de sus funciones.
- c. Equilibrio emocional y afectivamente.
- d. Reflexivo ante las iniciativas de sus iguales, sus autoridades, sus alumnos y apoderados.
- e. Ecuánime en la acción y en la adopción de sus propias decisiones.
- f. Comunicar oportunamente a los padres y apoderados desempeño académico, social y emocional de los NNA.
- g. Dejar constancia en la hoja de vida del/la estudiante de entrevistas, solicitudes de informes médicos, informes pedagógicos, tratamientos, compromisos y seguimientos solicitados a los apoderados, consignando claramente tipo de solicitud realizada, fecha en día mes año.
- h. Orientará a sus estudiantes, madres, padres y apoderados de los procesos en superación de dificultades del quehacer académico pedagógico, en disciplina, área social y emocional, que tengan relación con el quehacer de los estudiantes de su curso.
- i. Comprensivo frente a la realidad y a la conducta humana.
- j. Crítico, constructivo y generador antes situaciones concretas, desarrollando y estimulando la misma actitud en sus estudiantes y el resto de la Comunidad Educativa.
- k. Coherente en el Ser y el Hacer, testimoniando con su actitud, los ideales del

- establecimiento.
- l. Responsable en su papel de educador, que involucra el rol formativo e informativo de su función.
 - m. Innovador en su acción pedagógica.
 - n. Demostrar una actitud integradora y abierta para con los miembros de la comunidad escolar.
 - o. Ser protagonista y portador de los valores insertos y declarados en PEI y PME de nuestro establecimiento.
 - p. Cumplir fielmente su misión educativa, humanizando los correspondientes Programas de estudio en cada una de los Sectores y Asignaturas que se imparten en el Establecimiento.
 - q. Cumplir con los horarios de ingreso y salida que por contrato le son designados.
 - r. Respetar y cumplir fielmente su horario de trabajo.
 - s. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y evaluar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
 - t. Buscar y aplicar soluciones prácticas a problemas pedagógicos detectados en el aula.
 - u. Entregar dentro de los plazos estipulados por Unidad Técnico Pedagógica toda aquella documentación que dice relación con el ejercicio de la docencia:
 - v. Planificaciones, instrumentos de evaluación, resultados de aprendizajes, otros relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos(a).
 - w. Cumplir oportunamente con las mediciones programadas y la asignación de las calificaciones correspondiente de acuerdo a los requeridos; establecidos por la Dirección del establecimiento.
 - x. Mantener al día el libro de clases de los cursos en todo aquello referido a registro de firmas, asistencia, desarrollo curricular, seguimiento en el Registro de Desarrollo Escolar (en la hoja de vida del/la estudiante) de su conducta y actitudes; consignando acciones objetivas, sin emitir juicios de valor u opiniones personales del educando.
 - y. Asistir a los Consejos programados por Dirección.
 - z. Participar activamente en las distintas actividades organizadas por la Unidad Educativa: charlas, jornadas, encuentros, licenciaturas, autocuidados y actividades extra curriculares propias de la formación cognitiva y valórica de los profesionales o de sus estudiantes.
- aa. Pesquisar situaciones que afecten la salud emocional, física, o situaciones sociales para derivar, orientar y abordar tempranamente situaciones que puedan estar afectando a los/as estudiantes.
 - bb. Acudir a los requerimientos del Representante Legal, Dirección, Unidad Técnica y Equipo de Convivencia Escolar cuando se solicitare su presencia.
 - cc. Atender a Apoderados frente a situaciones específicas de la Jefatura o Asignatura.
 - dd. Asumir con responsabilidad y seriedad el rol formativo implícito en el proceso educativo.
 - ee. Permanecer actualizado respecto a su Sector, Asignatura o Especialidad como también, de los

múltiples cambios que experimentan la pedagogía en general.

- ff. Mantener y preservar las buenas relaciones interpersonales entre todos / as los miembros de la Comunidad Escolar con la finalidad de articular y coordinar trabajo colaborativo para alcanzar Objetivos comunes en beneficio de nuestros educandos.

Profesores de Educación Física y Taller

Además de cumplir con las funciones generales de los docentes los profesores de educación física y taller tendrán los siguientes deberes:

- 1) Supervisar el uso del uniforme vigente en el reglamento para la actividad.
- 2) Permanecer en todo momento con los y las estudiantes, supervisando el correcto cumplimiento de las actividades.
- 3) Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos desarrollen las actividades.
- 4) Responsabilizarse por los materiales e implementos usados en su clase.
- 5) Asignar, supervisar y evaluar los trabajos teóricos de los alumnos que estén eximidos de la actividad física.
- 6) Informar a Dirección o Inspectoría General de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de su clase.
- 7) Ningún profesor podrá mantener contactos personales en las redes sociales con alumnos o alumnas del colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- 8) Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a Inspectoría General (email, nota), dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
- 9) Mantener reserva de las situaciones personales de los estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- 10) No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del colegio
- 11) Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.

Encargado del Centro de Recursos de Aprendizaje

Es el responsable de la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA.

Depende directamente del Jefe de UTP. Son deberes del encargado del CRA:

- 1) Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo, registrarlos, clasificarlos, catalogarlos y velar porque se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.
- 2) Dar a conocer el nuevo material de apoyo audiovisual e informático a través de un boletín informativo, destinado a alumnos y funcionarios.

- 3) Mantener un registro diario, semanal y mensual de ocupación de la Biblioteca.
- 4) Llevar una bitácora que resuma el funcionamiento de la Unidad de Recursos de aprendizajes, registrando diariamente, todo lo concerniente a su funcionamiento.
- 5) Establecer normas de funcionamiento del C.R.A. con el visto bueno del Jefe de UTP.
- 6) Gestionar ante el MINEDUC, y otras instituciones vinculadas a la educación, la donación de especies y/o la incorporación del Colegio a proyectos y programas concursables referidos al funcionamiento del CRA.
- 7) Proporcionar en forma oportuna, al finalizar el período escolar, los datos necesarios sobre el C.R.A. en el contexto de una evaluación del funcionamiento y los inventarios de éste.
- 8) Elaborar, al inicio del año escolar, un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.
- 9) Confeccionar mensualmente un informe con las estadísticas de lectores y obras, dando cuenta a la UTP, de las devoluciones pendientes de obras solicitadas por alumnos, funcionarios, etc.
- 10) Hacer reparaciones en los libros con deterioros menores, solicitando a las instancias pertinentes los materiales necesarios y el apoyo del personal de servicio y/o alumnos que voluntariamente deseen colaborar.
- 11) Informar a la UTP, sobre las respectivas reparaciones mayores que sea necesario efectuar en el empaste, encuadernación o archivos de otras.
- 12) Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas en periodo de receso escolar o de no funcionamiento de la biblioteca.
- 13) Procurar el máximo aprovechamiento de los libros por parte de los usuarios.
- 14) Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudios respectivos.
- 15) Orientar a los alumnos en la búsqueda del material informativo para sus trabajos de investigación.
- 16) Confeccionar diario mural del colegio semanalmente y según las efemérides del Calendario Escolar.
- 17) Organizar y difundir concursos literarios y otros sugeridos por los docentes.
- 18) Multicopiar material pedagógico solicitado por la UTP y los docentes del colegio.
- 19) Coordinar actividades de extensión cultural.
- 20) Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.
- 21) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- 22) Ningún funcionario podrá mantener contactos personales en las redes sociales con alumnos o alumnas del colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- 23) Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a Inspectoría General (email, nota), dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
- 24) Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)
- 25) No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del colegio.

Coordinador de ENLACE

Es una persona capacitada en el área de la informática. Centrado en los aspectos administrativos, pedagógicos y técnicos del área de la computación. Su trabajo garantiza la incorporación exitosa de la informática en el establecimiento, en particular en la práctica docente.

Son deberes del Coordinador de ENLACE

- 1) Apoyar la labor de los estudiantes en relación al uso y manejo de la informática.
- 2) Asumir el control de los contenidos e información disponible en Internet.
- 3) Asumir el control y el cuidado de los recursos.
- 4) Mantener el buen funcionamiento de los equipos de computación.
- 5) Apoyar las tareas de las y los estudiantes que estén relacionadas con el uso de la informática.
- 6) Coordinar el uso de la sala de Enlace.
- 7) Entregar los medios tecnológicos que los docentes requieran para realizar sus clases.
- 8) Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.
- 9) Sugerir y desarrollar mejoras, programas y diseños en los procesos computacionales existentes.
- 10) Elaborar actas de final de año y casos especiales, de acuerdo a las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y entregarlas oportuna y correctamente.
- 11) Ningún funcionario podrá mantener contactos personales en las redes sociales con alumnos o alumnas del colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- 12) Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a Inspectoría General (email, nota), dejando constancia informando la razón de la ausencia.
- 13) Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)

Asistentes de Aula

Es una persona que debe cumplir con el objetivo de Facilitar los procesos pedagógicos liderados por la educadora o docente - Acompañar los procesos de aprendizaje de los niños y niñas.

Las funciones del o la asistente de aula:

- Ámbito seguridad de los niños y niñas:
 - Monitorea las actividades y lugares en los que se encuentren los niños
 - Conoce las necesidades cada niño o niña para contener en diferentes situaciones que se presente en el año escolar.
 - Toma precauciones para resguardar la integridad del niño.

- Ámbito ambiente de aprendizaje
 - Acompaña el desarrollo y fortalece las destrezas y las habilidades de cada niño
 - Mantiene un trabajo armónico y de colaboración entre los niños.
- Ámbito proceso Pedagógico del aula
 - Apoya de forma proactiva los procesos de enseñanza aprendizaje para lograr un buen trabajo en equipo con el profesor a cargo
 - Aporta y apoya diferentes estrategias de evaluación para ver el aprendizaje autónomo de cada niño o niña
- Ámbito relación con los niños y niñas
 - Mantiene una buena convivencia para lograr un autocontrol y autonomía en el niño
 - Prepara un clima cálido y grato y acogedor para que el niño o niña se sienta seguro y feliz
 - Utiliza diferentes estrategias para relacionarse con el niño o niña según sus características
- Ámbito relación con padres y apoderados
 - Conoce a los padres y apoderados en diferentes instancias (entrevistas, reuniones), para acoger inquietudes, dudas, o situaciones diversas

Conductuales

- Desarrolla buenas relaciones interpersonales (empatía, cordialidad, asertividad): con los estudiantes, docentes, auxiliares, pares, jefatura y con apoderados, lo que favorece un trabajo armónico.
- Revisa cotidiana y críticamente su práctica
- Es respetuosa -y promueve- del proyecto educativo institución, el reglamento interno y de convivencia del colegio
- Es clara y respetuoso: seguridad a los niños.
- Trabaja colaborativamente con los pares y educadora.
- Mantiene reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)

Encargada sala de primeros auxilios

El propósito del encargado es: Contribuir al desarrollo de los miembros de la institución, atendiendo y previniendo situaciones de riesgo y accidentes. Y su objetivo es: Asistir a los estudiantes y miembros de la comunidad en caso de accidentes. Coordinar con servicios de salud la derivación de accidentes más graves.

Sus funciones son:

- Mantención de ficha de salud actualizada.
- Mantención de lista de alumnos con seguro escolar.
- Mantener higienizado el lugar físico y utensilios.

- Atención de alumnos en caso de accidentes (primeros auxilios).
- Entrega de formulario de Accidente Escolar (Mineduc).
- Tener actualizado y completo registro diario de atención
- Informar a los padres sobre situaciones de salud presentada por el alumno.
- Informar los requerimientos necesarios para llevar a cabo en forma óptima su labor.
- Mantener inventario relacionado.
- Manejo de tecnología, Office nivel básico.

Conductuales

- Desarrolla buenas relaciones interpersonales (empatía, cordialidad, assertividad): con los estudiantes, docentes, auxiliares, pares, jefatura y con apoderados, lo que favorece un trabajo armónico.
- Revisa cotidiana y críticamente su práctica. Capacidad de aprendizaje constante.
- Es respetuosa -y promueve- del proyecto educativo institución, el reglamento interno y de convivencia del colegio.
- Responsabilidad: puntualidad, asistencia, cumple con las labores encomendadas en tiempo y forma.
- Trabaja colaborativamente con sus pares, docentes y dirección.
- Muestra proactividad para resolver situaciones y realizar tareas.
- Reserva en el uso de información
- Honestidad y lealtad en el manejo de la información
- Muestra una actitud positiva frente al entorno.

Asistente de Sala de Recursos Tecnológicos

El propósito es Contribuir en el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del apoyo a los/as docentes y educadoras, apoyando en la implementación y uso de medios tecnológicos, informáticos, digitales en clases.

Su objetivo es Facilitar el uso de medios tecnológicos, informáticos, digitales en clases.

Sus funciones son:

- Presta apoyo a docentes o educadoras en procesos vinculados a conexiones de plataformas.
- Instala y configura la implementación de equipos tecnológicos.
- Gestiona y resuelve problemas de usabilidad de equipos tecnológicos.
- Vela por el buen funcionamiento de la red informática del colegio.
- Da soporte al correo electrónico de apoderados, alumnos y funcionarios.
- Crea y mantiene la usabilidad de correos institucionales.
- Gestiona el retiro de proyectores de las salas.
- Gestiona inventarios de recursos vinculados a impresoras u otros.
- Gestiona la reparación de material tecnológico que tenga garantía.

- Configura y mantiene los equipos de los laboratorios de computación.
- Mantiene el equipamiento tecnológico de oficinas del colegio.
- mantiene el canalizado de redes físicas, instalación de soporte de proyectores y parlantes.
- Apoyar a los profesionales.
- Gestiona las redes informáticas del colegio.
- Manejo avanzado de MS Word, MS Power Point, MS excel (u otros para realizar material audiovisual) y otros software de productividad.
- Manejo avanzado de hardware.
- Mantener el buen funcionamiento y libres de polvo los equipos de computación

Conductuales/transversales

- Desarrolla buenas relaciones interpersonales (empatía, cordialidad, asertividad): con los estudiantes, docentes, auxiliares, pares, jefatura y con apoderados, lo que favorece un trabajo armónico.
- Revisa cotidiana y críticamente su práctica.
- Es respetuoso -y promueve- del proyecto educativo institución, el reglamento interno y de convivencia de la escuela.
- Responsabilidad: puntualidad, asistencia, cumple con las labores encomendadas en tiempo y forma.
- Trabaja colaborativamente con sus pares, docentes y dirección.

Personal Administrativo:

Es el que ejecuta o desempeña funciones de oficina, tanto secretariales, como manejo de la documentación de la persona.

Inspector:

Es el encargado de velar por el cumplimiento y aplicación de las reglas y normas establecidas por la comunidad educativa en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que se encuentran fundamentadas en la Reglamentación del Ministerio de Educación y que regulan las interacciones sociales hacia el interior de la comunidad.

Son deberes del Inspector:

- Velar por la integridad de los estudiantes de toda la Comunidad Educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
- Mantener la buena convivencia escolar.

- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Vigilar pasillos, patios y baños.
- Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

Personal de servicios menores:

Mantener en buen estado: aseo, ornato y enceres del establecimiento.

Corresponde a al encargo de Aseo, Mantención y Ornato:

Este personal cautela la conservación y ambientación de los recursos materiales del Establecimiento:

- a. Vigilancia, cuidado y mantención de los muebles e instalaciones del local escolar, teléfono, aseo. También ejecuta los encargos que le confía el Director u o Entregar, solo al cuerpo docente u otros funcionarios autorizados del Colegio, las llavesde las distintas dependencias, teniendo la precaución de recibir una vez utilizadas.
- b. Estar en permanente contacto con la Dirección del establecimiento, a fin de que exista una real coordinación de las actividades y horarios normales y/o especiales.
 - c. Mantener el orden y aseo en las aulas, servicios higiénicos, biblioteca, patios y demás dependencias.
- d. Comunicar oportunamente a Dirección cualquier desperfecto o daño del material en uso,con el propósito de subsanar oportunamente tal situación.
- e. Cumplir mandatos o encargos hechos por las autoridades del establecimiento.
- f. Colaborar en las diversas tareas extraordinarias programadas por la Unidad Educativa.

g. Asistir a las diversas reuniones y actividades para mejorar el clima institucional, convocadas por la Dirección del Establecimiento u otro organismo de carácter interno.

- **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS**

La Escuela España mantiene diversos canales de comunicación con Padres y Apoderados tales como:

- Libreta de Comunicaciones
- Correos Electrónicos
- Paneles informativos internos y externos
- Reuniones de Apoderados
- Circulares informativas
- Llamados telefónicos
- Visitas Domiciliarias

La Escuela mantiene contacto con Padres y Apoderados a través de diferentes medios con el fin de mantener nexo y retroalimentar proceso educativo y conocer situación familiar del o la estudiante, con el fin de tomar medidas de apoyo tanto en lo pedagógico como psicosocial.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

Ley de Inclusión 20.845

Este proceso se ha definido en el artículo 12 de la Ley, con las modificaciones instruidas por la Ley de Inclusión. En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil ni situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

2 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

1. El uniforme será usado en la jornada de clases y en las actividades donde se represente oficialmente a la institución educativa. Si estas actividades oficiales son de tipo deportivas; los /las estudiantes deberán asistir con el uniforme de educación física establecido. para cualquier actividad que deban realizar en el establecimiento o en su representación

El uniforme de la Escuela está compuesto por:

A.- Uniforme damas:

- Falda azul marino tableada, a la cintura con largo moderado (cuatro dedos sobre la rodilla).
- Polera de piqué gris, con insignia bordada.
- Suéter de color azul marino
- Calcetas de color gris
- Zapatos negros
- Los accesorios para el cabello deben ser de color azul marino o blanco (pinches, cintillos, cole, etc.).
- Parka o polar azul marino sin franjas de colores
- En temporada solo de invierno, las niñas podrán utilizar pantalón azul marino recto, de casimir.
- No se permite cabellos teñidos

- No se permite el uso de maquillaje, ni uñas con esmaltes.

No se permite uso de joyas y accesorios que no correspondan al uniforme establecido.

B.- Uniforme varones:

- Pantalón gris, modelo tradicional de casimir, no pitillo.
- Polera de piqué gris con insignia bordada de la Escuela.
- Suéter azul marino.
- Zapatos negros.
- Calcetines azul marino, gris y/ oscuro.
- Parka o polar azul marino sin franjas de colores
- Pelo con corte moderado.

C.- Uniforme para clases de Educación Física:

- Buzo normado por la escuela
- Polera blanca con logo de la Escuela.
- Short corto azul marino.

En caso de que el /la estudiante no pueda presentarse uniformado se planteará situación a Inspectoría General, para apoyar a la familia en la adquisición de este (ropero escolar u otra medida de apoyo), en ningún caso se sancionara el no uso de uniforme.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS

1.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E.

Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de este establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Objetivo general

Establecer una organización interna dentro del establecimiento que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales en las instalaciones de la Escuela España de San Bernardo.

MARCO CONCEPTUAL

A) EMERGENCIA

Con el propósito de unificar criterios, se entenderá como “Emergencia” la interrupción parcial o total de las actividades educativas, administrativas o de servicios a consecuencias de la manifestación repentina e inesperada de siniestros como, incendios, movimientos, sísmicos, asaltos y/o amenazas de bombas.

B) EVACUACIÓN

Entenderemos como “Evacuación” el abandono de sus puestos de estudio o trabajo, saliendo ordenadamente por las vías de escapes autorizadas, desde un área de peligro hacia una zona de mayor seguridad.

C) ALARMA

Aviso o señal preestablecida para seguir instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. (Pueden ser timbres, campanas, alta voz, etc.).

D) PLAN

Es el ordenamiento de acciones y elementos materiales, que permiten lograr un objetivo específico.

E) SIMULACRO

Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

F) CENTRO DE MANDO (Consejo de Seguridad)

Es un grupo de tres personas encargadas de dirigir las acciones durante la emergencia y lo constituyen el Coordinador General de la Emergencia, Srta. Miriam Muñoz Herrera Inspector General, más la Presidenta del Comité Paritario Sra. Laura Zamorano y secretaria del Comité Paritario Sra. Paula Cuevas como sus reemplazantes, en ese orden de prioridad.

G) MONITOR DE SEGURIDAD: DOCENTES

Profesoras/es que se encuentren en la sala de clases al momento de la emergencia. Tendrán la responsabilidad de guiar a los estudiantes hacia las zonas de emergencia.

H) INSPECTORES LÍDERES

Personas encargadas de controlar su área designada y guiar a los monitores de seguridad hacia las zonas de seguridad en caso de una emergencia.

I) GRUPOS DE APOYO

Son personas de la organización que no pertenecen al cuerpo docente (secretaria, encargado de enlace, auxiliares, encargada de biblioteca, Asistente social, psicólogo), que apoyarán las acciones de comunicación y seguridad del establecimiento

RESPONSABILIDADES

COORDINADOR GENERAL

Para posibilitar el cumplimiento del objetivo es necesario que la Directora sra. María Isabel Muñoz Román adopte todas las medidas conducentes a lograr la flexibilidad y expedición en los siguientes imperativos respecto del Colegio.

A) Estar preparados para enfrentar contingencias como:

- Incendios
- Movimientos sísmicos
- Fugas de gas
- Asaltos y/o amenaza de bombas

B) Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible de las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas.

C) Facilitar la práctica de procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario tenga, dentro de una organización especial para este tipo de eventos.

D) Facilitar la difusión del Plan de Emergencia a todo el personal del Colegio.

F) Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos que se disponen, preocupándose que se verifique y mantenga en la mejor forma las instalaciones, elementos de protección contra incendios y medio ambiente donde se desarrollan las actividades del colegio.

INSPECTORIA GENERAL

Será la persona del centro de mando, quien tomará las acciones de coordinación de la emergencia. En orden jerárquico será en primera instancia la Inspectora General del establecimiento, y el cual podrá ser reemplazado en caso de ausencia por la presidenta del Comité Paritario Sra. Laura Zamorano y posteriormente por la Secretaria del Comité Paritario Sra. Paula Cueva.

A) Deberá estar siempre ubicable. En su ausencia lo suplirán en orden de precedencia los reemplazantes.

B) Al escuchar la alarma o ser notificado, asumirá en el Centro de Control.

C) Dirigirá las acciones, salvo que las condiciones imperantes aconsejen su permanencia en otro lugar.

D) Evaluará la emergencia en función de las informaciones dadas por los Inspectores Líderes Monitores de Seguridad. Para ello utilizará Formulario n° 1

E) Mantendrá informado a Dirección.

F) Velará por la actualización del presente Plan.

G) Velará por que todo el personal que se integra al Colegio conozca las instrucciones del presente plan.

H) Coordinará las prácticas y simulacros de evacuación.

B) Después de cualquier evacuación, deberá verificar que todo el personal haya salido del área siniestrada.

D) Brindar apoyo en la evacuación de los estudiantes.

E) Fomentar en el personal y estudiantado una actitud responsable frente al Plan de Emergencias, de tal forma que nadie tenga dudas, referente al presente procedimiento.

F) Asistir a cursos de capacitación y promocionar el presente Plan entre sus dirigidos mediante charlas y ejercicios parciales previamente coordinados con la máxima autoridad de la instalación y/o coordinador general de emergencia.

I) Participar como evaluador de las prácticas o entrenamientos de emergencias que se realicen en la instalación, con el fin de detectar las debilidades y corregirlas, con el apoyo del centro de mando.

COMITÉ DE SEGURIDAD

Objetivo General: Apoyar en las emergencias, tales como: sismos de baja, mediana o alta intensidad, terremotos, incendios, balaceras, fuga de gas o aviso de bomba, en la evacuación del establecimiento.

Integrantes:

- Director: Sra. María Isabel Muñoz.
- Inspector General Sta. Miriam M.

- Presidenta Comité Paritario Laura Zamorano
- Secretaria Comité Paritario Paula Cueva
- Representante subrogante Comité Paritario Tania Moyano.

ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA**INSPECTORA DE SEGURIDAD****A) Regularmente:**

- Efectuará inspecciones de seguridad periódicas a las diferentes áreas del Colegio.
- Detectará, estudiará y tomará las medidas que correspondan para solucionar detalles menores que contravengan las condiciones seguras que deben existir. Para la ejecución de trabajos de envergadura, se deberá priorizar y proponerlos a la Dirección del Colegio.
- Planificará y ejecutará la realización de simulacros de emergencia, con el objeto de preparar al personal.

B) Durante la Emergencia.

- Se constituirá a la brevedad en el Pasillo, ubicado en el acceso principal del Colegio.
- Ante la presencia de un amago de incendio, concurrirá al lugar para evaluar la situación.
- Informará a la Directora respecto de la situación actualizada de los recursos humanos del Colegio, alumnado e instalaciones.
- Tomará acciones de control de daños, movilizando los inspectores y/o solicitará ayuda externa, a fin de contrarrestar los efectos de la emergencia. (En caso de ayuda externa, considerar listado del Anexo 2).

C) Despues de la Emergencia

- Informará los daños totales experimentados y condición de funcionamiento restantes a la Directora del Colegio.
- Efectuará una evaluación del evento experimentado, con el fin de separar y corregir las condiciones inseguras que provocaron el acontecimiento no deseado.

SISTEMA DE ALARMA

El tipo de alarma en caso de emergencia corresponde a una sirena (campana) que su ubicación se encuentra a un costado de la cancha vereda Este y el accionamiento se realiza desde la Portería

(Recepción), bajo la orden del centro de mando.

Importante

1. Sonido de sirena (campanazos) toques cortos y rápido manifiesta la señal de alerta.
2. 5 timbres (campanazos) intermitentes manifiestan la señal de evacuación
3. Sonido extendido (rápido) de timbre manifiesta la señal para regresar a clases

En el caso de corte energía eléctrica, se cuenta con un megáfono y/o una campana tradicional, la cual se acciona por medio de tañidos intermitentes.

VIAS DE EVACUACION

Estas se encuentran absolutamente definidas (e instaladas) en diferentes puntos de la cancha en color verde con fondo blanco, ubicados a la altura de los ojos de la mayoría de la Comunidad Escolar.

- En las instalaciones del Colegio, se han determinado las siguientes Zonas de Seguridad, para las áreas que se indican:

ZONA DE SEGURIDAD 0: cancha zona Sur oriente

ZONA DE SEGURIDAD 1: cancha zona norponiente

ZONA DE SEGURIDAD 2: cancha zona centro oriente

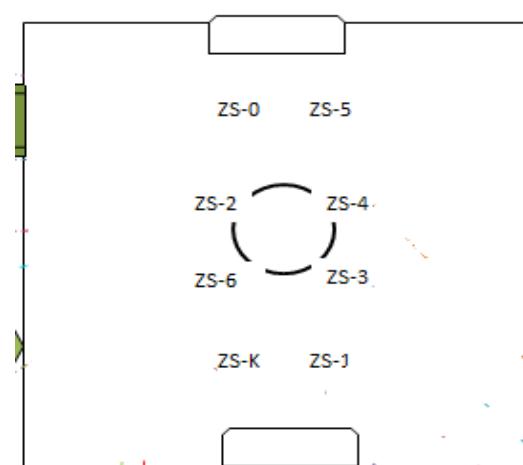
ZONA DE SEGURIDAD 3: cancha zona centro norponiente

ZONA DE SEGURIDAD 4: cancha zona centro sur poniente

ZONA DE SEGURIDAD 5: cancha zona sur poniente

ZONA DE SEGURIDAD 6: cancha zona centro nororiente

ZONA DE SEGURIDAD K: cancha zona nororiente



METODOLOGIA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Guía de acción a seguir en caso de Incendio

COORDINADOR DE LA EMERGENCIA

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue.

- Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Requiera información a través de Inspector Líder de Área afectada.
- Ordene a la Brigada de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanas, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.
- Disponga que los Líderes del área amagada, evacúen a los estudiantes y personal por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- En lo posible, siempre lleve consigo un teléfono celular.
- En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la secretaría solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir al encargado del portón de ingreso para que tengan expedidos los accesos al Colegio, a fin de permitir el ingreso de ayuda, externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle que cada Inspector Líder, esté evacuando completamente los estudiantes y personal de su área.
- Exija que el Líder de Zona, se cerciore que no queda ninguna persona en las áreas afectadas.
- Instruya al Portero para que se impida el acceso de particulares ajenos al Colegio.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes con los componentes del “Centro de Mando” e informe sus novedades y conclusiones a la Directora del Colegio.

INSPECTORES DE PATIO LIDERES DE ZONA:

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. Requiera información a través de los Monitores de su área.
- Cuando corresponda, instruya a la Brigada de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanas, además disponga el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- Disponga que los Monitores del área amagada, evacúen a los estudiantes y personal por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada en coordinación con el Coordinador General de la Emergencia.
- Controle y compruebe que cada Monitor de Seguridad, esté evacuando completamente a los estudiantes de su área.
- Cerciórese que no quede personal en las áreas de trabajo afectadas.
- Instruya para que no se reingrese a las salas ni lugares de trabajo, hasta que el Coordinador General de la Emergencia lo autorice.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

MONITOR DE SEGURIDAD (profesor/a)

Al ser informado de un amago de incendio, proceda como sigue:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sala.

- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacúe el personal del área amagada.
- Informe al Inspector Líder para que se combata el fuego con los extintores y ordene evacuar.
- Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje al personal de ventanas y bodegas.
- Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta a los alumnos (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadoras, cerrar ventanas, no usar teléfonos, interrumpir los trabajos en el Laboratorio de computación, cortar el paso de gas, etc.) y espere instrucciones del Coordinador de la Emergencia.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los estudiantes, verificando la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo apoderados o visitas) e inicie la evacuación por la ruta autorizada.
- Para salir, abandone la sala ordenadamente (sin correr), en silencio, y que no se lleve objetos en la boca o manos y evite que salgan a la vía pública, si no se ha autorizado.
- Luego traslade al personal a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

GRUPO DE APOYO

Al informarse sobre un amago de incendio, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Colocarse a disposición del Coordinador General de la Emergencia con la mayor brevedad posible.
- En sus desplazamientos, no corra; circule ordenadamente y en silencio, no lleve objetos en la boca o manos.
- Para utilizar los extintores, recuerde que debe seguir los siguientes pasos:
 1. Sostenerlo verticalmente y tirar el seguro del anillo.
 2. Apretar la palanca o percutor
 3. Dirigir el chorro a la base del fuego
 4. Aplicar en forma de abanico
- En caso de utilizar extintores, se recomienda atacar un fuego desde dos flancos distintos a la vez, manteniendo siempre la puerta de salida a sus espaldas.

Se recuerda que los extintores existentes son de Polvo Químico Seco (PQS) Multipropósito, para fuegos clase A (maderas, papeles, telas, plásticos, etc.), clase B (líquidos y gases inflamables), clase C (fuego en equipos energizados eléctricamente) y de Dióxido de Carbono (CO2 para fuegos clase B y especialmente para clase C).

- Para atacar fuegos en computadoras, fotocopiadoras, escáner, impresoras, planta telefónica y otros similares, se recomienda usar CO2 Dióxido de Carbono, por ser un agente extintor limpio, que no deja residuos (a diferencia del Polvo Químico Seco).
- En caso de tener que rescatar documentación y/o equipos importantes, se sugiere utilizar los portamaletas de vehículos de funcionarios del Colegio.
- En caso de tener que trasladar heridos, coordine las acciones con la Encargada de salud del Colegio.

SECRETARIA - TELEFONISTA

Al comprobarse un Amago de Incendio en el Colegio, actúe en coordinación con el Jefe de la Emergencia y proceda como sigue:

- Al recibir información del Coordinador General de la Emergencia, llame a la Compañía de Bombero más cercano (Listado de fonos de emergencia, Anexo 1).
- Informe a Bomberos el número de teléfono del cual llama para permitir se confirme la denuncia y

dar el nombre y sentido de tránsito de las calles más importantes que permitan llegar rápidamente al Colegio.

- Intégrese al Plan de Evacuación.
- En lo posible lleve consigo un teléfono celular en forma permanente.
- Mantenga contacto con el Coordinador General de la Emergencia y solicite ayuda externa a Carabineros de Chile, Ambulancias u otras acciones, cuando el Coordinador de la Emergencia lo indique.
- Será su responsabilidad contar y mantener actualizado un listado con los números telefónicos necesarios para casos de emergencias. Además, los números telefónicos del personal del Colegio, en forma permanente.

PORTERO (ENCARGADO DEL PORTÓN)

Al comprobarse un Amago de Incendio en el Colegio, actúe en coordinación con el Jefe de la Emergencia y proceda como sigue:

- Prepárese para facilitar la salida del personal y para recibir ayuda externa.
- Mantenga constantemente despejado el frontis y accesos al Colegio (evitar que se estacionen y permanezcan vehículos).
- Al llegar Bomberos, indicar el lugar del amago y contactarlo con el Coordinador de la Emergencia.
- Impida el ingreso de particulares y extraños al interior del establecimiento educacional.

Guía de acción a seguir en caso de Movimiento Sísmico.

COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Verifique que los Inspectores Líderes y Monitores de Seguridad (profesores/as) se encuentren en sus puestos, controlando al personal.
- Instruya para que se permanezca en sus lugares, se abran las puertas de las salas, se ubiquen bajo los escritorios, frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de las puertas, se alejen de las ventanas y de objetos que puedan caer de altura.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamiento de muebles y roturas de ventanales.
- Una vez que haya finalizado el sismo, ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia señalizada y segura.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- Recuerde que es común que después de un sismo, se produzcan fuertes réplicas.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de los Líderes y Monitores de Seguridad. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, cocinas, estufas, etc.), disponga interrumpir el suministro de gas, electricidad y solicite ayuda de Bomberos.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Directora.

INSPECTORES LÍDERES DE ZONAS:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Instruya para que se permanezca en sus lugares, se abran las puertas de las salas, se ubiquen bajo

los escritorios, frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de las puertas, se alejen de las ventanas y de objetos que puedan caer de altura.

- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamiento de muebles y roturas de ventanales.
- Una vez que haya finalizado el sismo, ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia señalizada y segura.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- Recuerde que es común que después de un sismo, se produzcan fuertes réplicas.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de los Líderes y Monitores de Seguridad. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, cocinas, estufas, etc.), disponga interrumpir el suministro de gas, electricidad y solicite ayuda de Bomberos.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Coordinador General.

5

PROFESORES

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Calme a estudiantes y, aléjelos de las ventanas y lugares de almacenamiento en altura.
 - Instruya para que se permanezca en sus lugares, se abran las puertas de las salas, se ubiquen bajo los escritorios, frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de las puertas, se alejen de las ventanas y de objetos que puedan caer de altura.
 - Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamiento de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
 - Cuando se ordene la evacuación, reúna a las y los estudiantes, verificando la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo apoderados o visitas) e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Líder de Pabellón.
 - Para salir, abandone la sala ordenadamente (sin correr) y en silencio, no lleve objetos en la boca o manos, y evite salir a la vía pública, si no se ha autorizado.
 - Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los Líderes de Pabellón.
- Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias, interrumpa el suministro de gas, electricidad y espere instrucciones.

ESTUDIANTES Y PERSONAL:

- Mantenga la calma y permanezca en su área.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de los pilares estructurales de la instalación.
- Aténgase a las instrucciones del Monitor de Seguridad (DOCENTE) de su área.
- Solo cuando el Monitor ordene la evacuación de la sala, abandone la instalación por la ruta de evacuación señalizada y autorizada.
- No pierda la calma, recuerde que para salir no debe correr; abandone la sala ordenadamente y en silencio, no lleve objetos en la boca o manos, y evite salir a la vía pública, si no se ha autorizado.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos en el piso ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.

- No divulgue rumores, infunda calma y confianza a quienes se encuentren a su alrededor, particularmente a los niños más pequeños.
- Prepárese para réplicas, es común que después de un sismo fuerte, se produzcan.
- No reingrese a su sala o lugar de trabajo hasta que el Monitor de Seguridad lo ordene.

Guía de acción a seguir en caso de Asalto - Amenaza de Bomba.

INSPECTORA GENERAL DE LA EMERGENCIA

Al producirse un asalto en la escuela, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia, no se grite y se calme el personal y/o estudiantes.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes, Recomiente que se siga sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nro. de asaltantes; contextura física, tipo de armamento utilizado; característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe a los estudiantes y personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- Disponga que la Brigada de Apoyo proteja el sitio del suceso, impidiendo el acceso de persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones.
- Ordene al Grupo de Apoyo se corte la energía eléctrica y gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Al término del estado de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones a la Rectoría del Colegio.
- Complete la “Hoja de Descripción del Sospechoso”, inmediatamente después de ocurrido el incidente (Anexo 4).

Al producirse una amenaza telefónica de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

- De acuerdo a la información que se proporcione, clasifique si la amenaza es real, poco probable o falsa, de acuerdo a los antecedentes registrados por la Telefonista. (Ver Anexo 2 y 3).
- Si clasifica como “Amenaza Real”, ordene activar la alarma para iniciar una evacuación por ruta de emergencia segura.
- Informe personalmente lo sucedido a Carabineros de Chile (No 133), por fono celular.
- Si clasifica como “Amenaza Poco Probable”, de alerta a los Líderes de Pabellón, ordene a la Secretaría que llame a Carabineros de Chile y con la Brigada de Apoyo, ordene registro general de salas, baños, recepción y de lugares donde acceda público. De encontrar algún paquete sospechoso, instruya para que no se toque y disponga la evacuación del personal.
- En cada caso ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Al no comprobar existencia de paquetes o elementos sospechosos de término a la búsqueda y al estado de alerta.
- Al término del estado de emergencia, una vez que se hayan retirado los funcionarios de

Carabineros, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones a la Dirección.

INSPECTORES DE PATIO LÍDERES :

Al producirse un asalto, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nro. de asaltantes; contextura física, tipo de armamento utilizado; característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Disponga que la Brigada de Apoyo proteja el sitio del suceso, impidiendo el acceso de persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones.
- Instruya para que no se reingrese a las salas ni lugar de trabajo, hasta que el Coordinador General de la Emergencia lo autorice.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe a los alumnos y personal completamente, por una ruta expedita y segura; en coordinación con el Coordinador de la Emergencia.
- Ordene a Brigada de Apoyo se corte la energía eléctrica y gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Al término de la emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General de la Emergencia.
- Complete la “Hoja de Descripción del Sospechoso”, inmediatamente después de ocurrido el incidente (Anexo 4).

MONITORES DE SEGURIDAD (profesores)

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a las y los estudiantes y personal.
- Ordene no efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nro. de asaltantes; contextura física, tipo de armamento utilizado; característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Preocúpese que no se altere el sitio del suceso, informando al alumnado y personal la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de los y las estudiantes y personal que se encuentre en su área, (incluyendo apoderados o visitas) e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de la Emergencia.
- Al término del estado de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Inspector Líder.
- Complete la “Hoja de Descripción del Sospechoso”, inmediatamente después de ocurrido el incidente (Ver Anexo 4).

ESTUDIANTES Y PERSONAL

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- No oponga resistencia, no grite y siga las instrucciones de los asaltantes.
- No se haga el héroe. No ponga en riesgo su seguridad ni la de quienes le rodean.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: número de asaltantes; sexo, contextura física, tipo de armamento utilizado; característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones de su Monitor de Seguridad antes de iniciar cualquier actividad.
- En caso de tener que evacuar la sala hacia la Zona de Seguridad autorizada, recuerde que no debe correr; abandone la sala ordenadamente y en silencio, no lleve objetos en la boca o manos, evite salir a la vía pública, si no se ha autorizado.
- Complete la “Hoja de Descripción del Sospechoso”, inmediatamente después de ocurrido el incidente, solo si ha tenido participación directa en los hechos. (Ver Anexo 4).

PORTERO

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles:
 - A) Número de asaltantes,
 - B) Contextura física,
 - C) Tipo de armamento utilizado,
 - D) Alguna característica física importante,
 - E) Cantidad de vehículos utilizados,
 - F) Colores,
 - G) Patentes,
 - H) Conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Coordinador de la Emergencia antes de iniciar cualquier actividad.
- En caso de que las Fuerzas Policiales se presenten cuando aún se encuentren los delincuentes, deberá orientarlos respecto a la ubicación de éstos e indicarles donde se encuentran las puertas de ingreso/salida del lugar.
- Complete la “Hoja de Descripción del Sospechoso”, inmediatamente después de ocurrido el incidente, solo si ha tenido participación directa en los hechos. (Ver Anexo 4).

ANEXOS

ANEXO 1 AYUDA EXTERNA SEVICIOS DE EMERGENCIA

HOSPITAL DEL TRABAJADOR ACHS Ramón Carnicer N° 185	FONO: 02- 26853000
AMBULANCIAS - URGENCIAS A.CH.S.	FONO: 1404 o 800 800 1404
BOMBEROS Central de Alarmas	FONO: 132
BOMBEROS 1a COMPAÑÍA San Bernardo	Fono: 228591270

CARABINEROS Emergencias Policiales	FONO: 133
14va COMISARIA CARABINEROS	FONO: 229223014
POLICIA DE INVESTIGACIONES	FONO: 134
Central de Emergencias	
CHILECTRA	FONO: 02 - 26971500
AGUAS ANDINAS	FONO: 02 - 27312482
GASCO	FONO: 600 600 7799

ANEXO 2

CUESTIONARIO PARA QUIEN RECIBE LA AMENAZA DE BOMBA

Mantenga al interlocutor en línea hablando todo el tiempo posible

Fecha:Hora del llamado:

Duración de la llamada:N° al que llamó:

¿Quién hablaba estaba familiarizado con el edificio? SI:NO:

Palabras exactas del interlocutor:
.....

PREGUNTAS QUE DEBE REALIZAR QUIEN RECIBE EL LLAMADO

¿A qué hora explotará la bomba?.....

¿Ubicación o área en que fue colocada?.....

¿Qué apariencia o aspecto tiene?.....

¿Qué tipo de bomba es?.....

¿Por qué fue instalada?.....

¿Qué se debe hacer para retirarla?.....

¿Nombre de quién habla?.....

IDENTIFICACION DE LA VOZ

Sexo:Educación:Grosero:

Acento:Nervioso:Extranjero:

Edad aproximada:Embriaguez:Drogado:

Característica de la voz: Tick nervioso:

SONIDOS DE FONDO

Música: Voces: Buses:

Tráfico: Maquinarias: Silencios:

Trenes: Metro: Otros:

PERSONA QUE RECIBE EL LLAMADO

Nombre: Cargo:

Observaciones/impresiones:

ANEXO 3: CLASIFICACION AMENAZA DE BOMBA.

CONSIDERACIONES A TENER PRESENTE		SI	NO
REAL	Indicó hora en que ocurriría la explosión (tiempo superior a 5 e inferior a 15 minutos).		
	Indicó en que lugar se encontraría el explosivo		
	Fue categórico en su amenaza.		
	Demostró conocimiento de las instalaciones del Colegio. Se identificó como perteneciente a algún movimiento o expreso consignas políticas, raciales o religiosas.		
DUDOSAS	El día en que se produce la amenaza coincide con desórdenes externos o fechas especiales (políticas, religiosas, raciales, etc.).		
	Su voz era nerviosa y/o confusa.		
	No indicó el tiempo en que ocurriría la explosión; o dio tiempo igual a 5 minutos.		
POCO PROBABLE	No se identificó con ningún grupo o movimiento político.		
	Su voz era la de una persona ebria, drogada o festiva.		
	No indicó la hora ni el lugar en que se produciría la explosión.		

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO 4: FORMULARIO DESCRIPCION DEL SOSPECHOSO.: HOJA DE DESCRIPCION DEL SOSPECHOSO

PIENSE EN LO QUE HA PASADO Y ESCRIBALO, RECUERDE QUE HASTA LOS DETALLES MAS PEQUEÑOS SON IMPORTANTES.

DESCRIPCION FISICA

SEXO..... INDEFINIDO.....

ALTURA (Con relación a sus ojos)

EDAD:

PESO:

PIEL:

COLOR DE CABELLO:

GAFAS:

DOPADO/EBRIO:

CICATRICES:

TIPO O TIMBRE DE VOZ:

ZURDO O DIESTRO:

CONTEXTURA:

COLOR DE OJOS:

CORBATA:

CHAQUETA:

PANTALONES:

ZAPATOS / ZAPATILLAS:

TIPO DE ARMA:

METODO DE ESCAPE

DIRECCION TOMADA:

VEHÍCULO:

MARCA:

PATENTE:COLOR:

ABOLLADURAS:PARRILLA:

OBSERVACIONES:

XII. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PROTOCOLOS ACTUACION FRENTE A PANDEMIA COVID 19

**Lineamientos comunales de cumplimiento de labores esenciales
Establecimientos Municipales San Bernardo**

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad proporcionar directrices para abordar de forma más efectiva el cumplimiento de las labores esenciales que se desarrollan en los establecimientos municipales, de la comuna de San Bernardo respetando las normativas sanitarias vigentes.

Entre las labores esenciales se encuentran:

LABOR ESENCIAL
1.- Limpieza del establecimiento para iniciar labores y atención a la comunidad
2.- Orden del establecimiento para iniciar labores de atención a la comunidad
3.- Recepción de insumos y compras
4.- Orden e inventario de insumos de protección personal y aseo
5.- Labores de preparación de espacios para atención de público (señaléticas etc)
6.- Proceso de matrícula alumnos básica, media y adultos
7.- Atención a consultas y requerimientos de los apoderados/as y alumnos/as
8.- Impresión de guías y material para alumnos/as
9.- Entrega de guías y material a alumnos/as
10.- Entrega de canastas de alimentación JUNAEB
11.- Orden chequeo y mantención de diversos recursos tecnológicos de sala de computación bibliotecas para la entrega de materiales impresos a los alumnos/as
12.- Evaluación y reevaluaciones de alumnos/as PIE 2022
13.- Gestión de mantención de infraestructura

Para dar cumplimiento a estos procesos durante la Fase 1, se requiere de la realización de turnos no voluntarios del personal del establecimiento de los distintos estamentos (excepción de docentes quienes realizan labores de clases no presenciales a no ser que voluntariamente se ofrezcan para una labor.) que permitan dar cumplimiento efectivo con las funciones esenciales requeridas, debiendo siempre aplicar las normas sanitarias vigentes para garantizar el cuidado y resguardo de los funcionarios.

En el caso de la función esencial de cuidado y seguridad de las dependencias del establecimiento los rondines deberán cumplir con los turnos respectivos.

Indicar que en esta fase no se pueden realizar reuniones de trabajo, ni consejos de profesores presenciales.

Resguardo de los funcionarios en pandemia Especialmente durante la Fase de cuarentena.

Se considera funcionarios vulnerables que debieran permanecer en sus domicilios a:

1. Funcionarios con enfermedades crónicas, tales como Hipertensión Arterial, Diabetes Mellitus, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), Asma Bronquial, Cáncer, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar, transplantado/a, persona con sistema inmunitario disminuido, con certificado médico y/o carnet de tratamiento que lo avale. Además de los trabajadores/as que tengan bajo su cuidado un menor de edad o adulto mayor o beneficiario/a de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado personas con discapacidad. Si la naturaleza de las funciones del trabajador/a no fueran compatibles con la modalidad de trabajo a distancia el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que sea posible y no importe menoscabo para el trabajador/a.
2. Embarazadas.
3. Los funcionarios de 60 años y más que cumplan funciones de atención de Público deben permanecer en sus domicilios, a no ser que medie con el funcionario otra función sin atención de público y no implique menoscabo.
- 4.- Los funcionarios de 70 años deben permanecer en sus domicilios.

Los documentos de Salud que avalan esta situación:

- 1.Circular 04 de la Subsecretaría de redes asistenciales
- 2.Plan paso a paso MINSAL
- 3.Ord. A15 N° 2448
4. Circular C37 N° 45.Ord. B-2 N° 1132
- 6.Ord.C31 N° 718
7. Ley 21.342

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente reciente (hastaahora):

1. Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 - COVID-19 del 08 de febrero de 2020:
2. Protocolo N° 3: Limpieza y Desinfección de establecimientos educacionales con fecha 27 de abril de 2020
3. Instructivo para permisos de desplazamiento vigente a partir del 13 de mayo 2021, pág 5,6.
4. Ord. N° 540 Superintendencia de Educación, Medidas para asegurar la accesibilidad material educativo.16 de marzo 2020, punto 4. Pág 3.

PROTOCOLO SOBRE INGRESO GENERAL AL ESTABLECIMIENTO

Si bien toda la escuela debe estar en condiciones higiénicas de trabajo los espacios definidos para la evaluación PIE, atención de público y desarrollo de labores esenciales deben ser cuidadosamente higienizados y desinfectados, considerando que aún estamos en pandemia.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicialde 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

1. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
2. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
3. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
4. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por

los estudiantes con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

5. Esta limpieza y desinfección se realizará al finalizar cada jornada de evaluación.

RECOMENDACIONES PARA EL AUXILIAR DE ASEO

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando serealicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:

1. Pechera desechable o reutilizable.
2. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
3. La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal (de ahora en adelante EPP) arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerandola siguiente secuencia de retiro.
4. Retirar pechera y guantes simultáneamente.
5. Realizar higiene de manos,

PROTOCOLO DE INGRESO DE ESTUDIANTES Y ACOMPAÑANTE (APODERADOS EN CASO DE MENORES DE EDAD) y PÚBLICO EN GENERAL A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE SAN BERNARDO

1. Para el ingreso al establecimiento se dispondrá de un acceso, debiéndose respetar en todo momento el distanciamiento físico de 1,5 metros.
2. Los espacios deben estar señalados con letreros y avisos y el aforo permitido.
3. Supresión de saludos tradicionales entre personas (besos, abrazos, contacto físico o cualquier otra expresión), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia.
4. Al inicio de la jornada en el acceso se deberá evitar aglomeraciones, por lo que sugiere citar en un horario establecido a cada estudiante que será evaluado.

5. Se dispondrá en el acceso de un pediluvio, y el paso por ellos es obligatorio para la desinfección del calzado.
6. Cada estudiante, funcionario(a) y/o público de manera obligatoria debe ingresar al establecimiento con mascarilla desde que se accede a las dependencias de dicho recinto y de forma permanente durante toda la jornada hasta la salida.
7. Se realizará la aplicación de alcohol gel a todos los miembros de la comunidad educativa en el ingreso al establecimiento, esta acción estará a cargo de un funcionario(a) del establecimiento. Asistente de la Educación.
8. Un funcionario(a) del establecimiento hará la toma o control de temperatura con termómetro infrarrojo a todos quienes hagan ingreso al establecimiento, manteniendo siempre la distancia física obligatoria.
9. Si la temperatura excede los 37,8°C el estudiante o funcionario no podrá ingresar al establecimiento y será derivado al servicio médico más cercano.
10. Los (as) Docentes y Profesionales que evaluarán a los estudiantes (as) ingresarán directamente a sus salas ventiladas guardando siempre la distancia física obligatoria en el desplazamiento dentro del establecimiento.
11. El personal docente no deberá reunirse en espacios tradicionales (sala de profesores), los que sólo serán lugares de paso y con permanente ventilación.
12. Acatar las normas de higiene y el correcto lavado de manos después de ir al baño, para esto estarán disponibles los artículos de limpieza en cada baño.
13. La ida al baño de los estudiantes de pre básica, básica debe ser supervisada por un inspector que vele por correcto uso y cuidados del menor.
14. Los estudiantes de enseñanza media y adulta no serán supervisados en traslado a las dependencias sanitarias, pero si en el correcto uso de protocolos de sanitación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN PIE

1. Sólo podrá haber un máximo de 1 Docente y /o profesional Pie(a) por cada 1,5 metros cuadrados de espacio físico al interior de cada sala de clases, este aforo será indicado visiblemente en la puerta de cada sala de clases. Existiendo solo el mobiliario necesario para la evaluación.
 - a) Los estudiantes de pre básica y básica serán evaluados de manera individual. Se podrá realizar evaluación pedagógica a un máximo de 5 niños de acuerdo al aforo permitido resguardando el 1.5 metros de distancia.
 - b) Los estudiantes de enseñanza media y adulto deben respetar el distanciamiento de 1.5 metros
2. Al ingreso a la sala de clases cada Docente o profesional PIE higienizará sus manos con alcoholgel y el mobiliario deberá estar claramente demarcado con letreros para mantener el distanciamiento físico y respeto del aforo máximo.
3. Previo al ingreso a la sala de clases los apoderados del estudiante de pre básica, básica y media regular deberán firmar autorización de evaluación.
4. En educación de adultos el Ingreso a la sala de clase, cada estudiante y/o adulto significativo deberá firmar, con su propio lápiz, la autorización para el proceso de evaluación que el docente señale.
5. Durante el proceso todos deberán mantener puesta su mascarilla en todo momento, está estrictamente prohibido sacársela.
6. Para cumplir con estas normas los (as) estudiantes no pueden levantarse de sus asientos ni deambular por la sala de clases.
7. Los (as) Docentes y /o profesionales pie deben tener su material de trabajo individual y necesarios para su función ya que no se pueden pedir o prestar materiales entre compañeros(as).
8. Los estudiantes evaluados deben tener materiales individuales o proceder a su desinfección por cada uso.
9. Los instrumentos evaluativos deben estar dispuestos en los pupitres previo al ingreso de los (as) estudiantes a la sala.
10. Cada vez que el (la) Docente y/o estudiante abandone la sala de clases a su retorno debe utilizar alcohol gel para sus manos.

11. Posterior a cada evaluación las salas de clases serán ventiladas y se realizará limpieza y desinfección de superficies manteniendo un tiempo entre evaluaciones de 15 minutos.
12. El dispensador de alcohol gel se encontrará en un lugar de visible acceso dentro de la sala de clases.
13. El Docente y/o profesional no podrá acercarse a menos de 1,5 metros del (la) Estudiante, durante todo el momento de la evaluación los docentes y/o profesionales deberán tener los elementos de seguridad utilizados. (mascarillas, guantes, alcohol gel).
14. En todo momento desde que los (as) estudiantes ingresan al establecimiento educacional queda estrictamente prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento o bebidas.
15. Los menores de edad deben ser acompañados por un adulto responsable que lo esperara en el lugar indicado por el establecimiento, guardando las medidas sanitarias.

PROTOCOLO DE SALIDA DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE REALIZAN PROCESO DE EVALUACION PIE

1. Supresión de saludos tradicionales de despedida, entre personas (besos, abrazos, contacto físico en cualquier otra expresión), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia.
2. Salida diferida y supervisada de los(as) Estudiantes desde las salas de clases y del establecimiento, sólo por la vía de evacuación señalada como salida. Los acompañantes deben estar a más de dos metros de la salida.
3. Los docentes y/o Profesionales pie darán la salida a los estudiantes que finalicen su evaluación, para evitar aglomeraciones y siempre manteniendo distanciamiento físico obligatorio.
4. Restricción de grupos masivos en las salidas, válido para cualquier miembro de la comunidad educativa. Los acompañantes deben estar a más de dos metros de la salida del establecimiento y siempre en el exterior

MANEJO DE RESIDUOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

2. Los residuos producidos por los estudiantes serán depositados en los contenedores dispuestos por el establecimiento. Los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

**ESCUELA
BÁSICA N° 777
ESPAÑA”**
Resolución Exenta N° 957 31.03.1982
R.B.D: 10574-0

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y PREBÁSICA



CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD SAN BERNARDO.

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION AÑO 2024
“ESCUELA ESPAÑA” E-777 DECRETO 67.

(Rol Base de Datos 10574-0)
Modificación 26 de diciembre de 2024

En San Bernardo, a 26 días del mes de diciembre, los profesores de la Escuela España, establecimiento Municipalizado, imparte Educación en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Atención en PIE, se reúnen Según lo dispuesto en el Decreto Supremo, que faculta a los establecimientos educacionales para que dentro de un marco reglamentario puedan tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación, basará su reglamento de evaluación según: Decreto N°67 promulgado el 20 de febrero de 2018 y publicado el 31 de diciembre de 2018 y que entró en vigencia el mismo 31 de diciembre de 2018, para revisar y modificar el reglamento de evaluación que tendrá vigencia durante el año académico 2024.
Tomando en cuenta El decreto N° 67 DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN de CHILE.

Este Reglamento tendrá el carácter de transitorio y modificable; siendo sometido a Evaluación al término del año Escolar.

PARRAFO 1º FUNDAMENTO EDUCACIONAL.

DE LOS ESTUDIANTES: Les permite mantenerse informados de sus logros y/o dificultades, corrigiendo a tiempo sus problemas y mejorando su rendimiento. Obliga al alumno a una mayor preocupación, para ello el profesor debe dar a conocer en forma oportuna los resultados de las evaluaciones aplicadas y previamente planificadas e informadas.

DE LOS APODERADOS: Les permite mantenerse informados en forma continua y oportuna de la evaluación en el proceso enseñanza aprendizaje de su hijo(a), proporcionando con ello una mayor preocupación y comunicación entre la Unidad Educativa y el Hogar.

Obliga al apoderado a un compromiso, debiendo asistir a reuniones mensuales de cursos y citaciones por el profesor jefe y/o por el profesor de asignatura correspondiente, con el objetivo de buscar en conjunto, soluciones de situaciones problemáticas referidas al rendimiento. En caso de no asistir a reunión, será citado por el profesor jefe en su horario de atención de apoderados para que se entere del proceso.

DE LOS PROFESORES: Les permite un conocimiento más acabado de sus estudiantes en cuanto a su aprendizaje. Facilita el desarrollo de los objetivos de aprendizaje (OA) y habilidades y/o de las Bases Curriculares y de los Planes y Programas de Estudios, que sean posibles de lograr y retroalimentar oportunamente, sabiendo que: “La Evaluación es un proceso permanente que nos permite tomar decisiones

con el fin de emitir un juicio determinado y/o tomar medidas frente a situaciones particulares que se puedan presentar”, respetando los distintos ritmos y estilos de aprendizaje en conjunto con los y las profesionales pertinentes.

DE APOYO PIE: Permite respetar las diferencias y otorgar apoyo especial frente a las necesidades y distintos ritmos de aprendizajes de los alumnos/as, para evaluarlos en forma diferenciada.

DE LA DIRECCION Y UTP: Permite manejar una visión más amplia y clara del proceso de Enseñanza aprendizaje en el sentido más particular, facilitando el apoyo en forma directa y oportuna a través del desarrollo del proceso evaluativo, aplicando el seguimiento necesario para mejorar los niveles de logro de los estudiantes.

- **ARTICULO Nº1.** La Escuela tendrá un régimen semestral, acuerdo adoptado en Consejo de Profesores. Las actividades escolares comprenderán dos semestres lectivos que se extenderán según las fechas que se determinen en el Calendario Escolar emanado por el Ministerio de Educación.
- **ARTICULO Nº2.** La concepción Curricular del establecimiento, dando importancia relevante a los OA, OFT y habilidades está centrada en la persona orientada al estudiante para la continuidad en la Enseñanza Media, dando énfasis al sentido valórico, ecológico y la formación de persona que fundamentan nuestros sellos Institucionales.
- **ARTICULO Nº3.** El presente Reglamento será para uso y manejo de todos los integrantes de la Unidad Educativa de la Escuela España, el cual es entregado en forma oportuna a los apoderados.
- Se efectuará un seguimiento y monitoreo del estudiante que permitiría entregar los refuerzos, remediales y/u orientaciones para promover su mejoría y/o rectificar sus errores en esta materia para evitar su repitencia; a cargo del Profesor(a), de asignatura, jefe, PIE, UTP y Dirección. (poniendo énfasis en los alumnos repitentes).
- Los apoderados de estudiantes repitentes deberán firmar un compromiso de ayuda para sus hijos para el año siguiente.

PARRAFO 2º DE LA EVALUACIÓN

- **ARTICULO Nº4.** En la evaluación de los alumnos se considerarán todas las asignaturas y/o actividades de los respectivos Planes y Programas de estudios y de las Bases Curriculares vigentes.
- **ARTÍCULO N° 5** Cada curso mantendrá un archivador con el registro de pruebas y trabajos especiales que fueran necesarios para la retroalimentación de las materias, el que se mantendrá en la sala de profesores y será de libre disposición de los docentes y equipo directivo, para los fines que sea necesario.
- **ARTICULO Nº6.** Conforme a lo establecido en el presente Reglamento contendrá estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos, respetando los estilos y ritmos, aplicando procedimientos evaluativos adecuados, por equipo PIE.

5.1.- Al inicio del proceso Enseñanza Aprendizaje, los alumnos rendirán una EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:

- Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia y Ciencias desde 1° hasta 8° año; y en Educación Parvularia en los 3 ámbitos curriculares de las bases del nivel y de inglés de 5° a 8° año. Diagnósticos que determinarán presencia o ausencia de conductas de entrada mínimas necesarias para el inicio del proceso, con el fin de planificar el año escolar en función de las necesidades de los estudiantes.

Los resultados serán registrado en el libro de clases, con los conceptos: Logrado (L), medianamente logrado (ML) Por Lograr (PL) y Ausente (A), los que serán comunicados a los estudiantes, a la UTP y a los padres y/o apoderados.

5.2.- Se realizarán EVALUACIONES DE PROCESO, para revisar o verificar el nivel de logro de los estudiantes, y así poder aplicar las estrategias de retroalimentación necesarias para aquellos alumnos que no lograron los aprendizajes. Esto implica que los docentes tendrán que integrar a su planificación el tiempo de retroalimentación correspondiente.

5.3.- Los instrumentos de evaluación a aplicar, deberán ser presentados conjuntamente con la planificación ante la UTP, con el objeto de ratificar su validez, estructura y alineamiento con lo que se va a evaluar. **Luego de este procedimiento pasa a secretaría para su impresión definitiva,(al menos 48 horas previas). Los resultados de las evaluaciones tienen que ser entregadas a los estudiantes dentro de los 10 días siguientes de haber sido aplicadas y debe contemplar la retroalimentación correspondiente para obtener un informe certero de los niveles de logro alcanzado en aquellas evaluaciones. Asunto que permite tomar decisiones oportunas para continuar con los contenidos planificados.** **Los objetivos no logrados deberán ser retomados en la siguiente planificación.**

5.4.- Los alumnos/as que presenten Necesidades Educativas Especiales se debe aplicar adecuaciones curriculares con apoyo del personal PIE en todas las asignaturas que lo requiera, aplicando criterio para su evaluación.

5.5.- No existe la eximición de asignaturas, y el alumno que tenga alguna situación especial, como como enfermedades crónicas u otras que se presentaran, deberán realizar un trabajo alternativo que su condición de salud le permita.

PARRAFO 3º DE LA CALIFICACIÓN

- **ARTICULO Nº7.** Cada docente de curso entregará un informe de notas a los padres y/o apoderados en forma bimestral, en las reuniones de sub-centro, recibiendo el informe anual de notas o cuando el calendario escolar lo establezca.
- **ARTICULO Nº8.** Se calificará en forma cuantitativa (expresado en nota). El mínimo de calificaciones semestrales, será según el número de horas semanales de clases por asignaturas
 - a) Asignaturas con dos horas semanales; 3 calificaciones semestrales.
 - b) Asignaturas con tres o cuatro horas semanales; 4 calificaciones semestrales.
 - c) Asignaturas con cinco, seis o más horas semanales; 5 calificaciones semestrales.

8.1.- Los estudiantes de 1° a 8° básico serán evaluados con un promedio aritmético semestral, anual y general; utilizando una escala numérica de 2,0 a 7 hasta con un decimal aproximado la centésima (0.05). Estas calificaciones las realizará cada profesor en la plataforma de MATEO NET en forma mensual.

- **Si el % de logros de un instrumento evaluativo es inferior al 60% en alguna asignatura, se aplicará una nueva evaluación.**
- **Además, aquellos estudiantes que no alcanzaron el nivel mínimo exigido. Luego se realizará la retroalimentación correspondiente para aplicar la nueva evaluación La cual se realizará por una única vez.**

8.2.- El apoderado que NO justifique previamente o el mismo día la inasistencia a una evaluación programada de su pupilo/a avisada con anticipación, tendrán una 2ª oportunidad inmediatamente a la clase próxima.

El estudiante que se niega a rendir dicha evaluación, deberá asistir a rendir la evaluación pendiente con el apoderado, en horario que establezca el profesor.

8.3.- En caso de enfermedad deberá avisar al colegio a la brevedad y justificar con certificado médico al reincorporarse a clases. En casos fortuitos, deberá justificar el apoderado, directamente en secretaría. El profesor de asignatura dará nuevo plazo para entregar trabajo y/o prueba con posibilidad de obtener nota máxima, sin condiciones ni restricción en cuanto a la nota a obtener.

8.4 Los alumnos que por medida disciplinaria no estén presente de acuerdo a sanción aplicada según el Manual de Convivencia, serán evaluados con nota entre el rango de 2,0 a 7,0, siempre y cuando cumpla con los plazos de presentación de los trabajos y/o pruebas estipulados en la calendarización que se le hace entrega al apoderado y su hijo(a); en caso de no cumplir con lo señalado el alumno será citado a rendir prueba presencial.

• **ARTICULO N°9.** La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión, Orientación y Consejo de curso no incidirá en el promedio final, anual ni en la promoción escolar, sus notas se expresarán en conceptos: (MB) Muy Bueno; (B) Bueno; (S) Suficiente; (I) Insuficiente.

• **ARTICULO N°10.** El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) será registrado en el informe de Desarrollo Personal y Social del alumno que se entregará en forma semestral, con una escala de apreciación que contemple los siguientes rangos: (S) Siempre; (G) Generalmente; (O) Ocasionalmente; y (N) Nunca.

• **ARTICULO N°11.** La calificación mínima de aprobación anual deberá ser de 4,0 en cada asignatura del plan de estudio.

PARRAFO 3º DE LA PROMOCIÓN

• **ARTICULO N°12.** Ministerio de educación, subsecretaría de educación aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 112 del año 2018 N° 83 de 2001 por el decreto 67 de 2018

Serán promovidos **todos** los alumnos de 1º a 8º año de Educación General básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases y hayan obtenido un 4,0 como calificación mínima final en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente.

El Director(a) en conjunto con el jefe técnico y el consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes inferiores a la asistencia requerida.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del profesor (a) del curso de los estudiantes **no promover** de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en Lectura, Escritura y/o Matemática, en relación a los Objetivos de Aprendizajes en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizaje en el curso superior.

Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener relación de las actividades de reforzamiento realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Asimismo, los estudiantes con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso según corresponda, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en sus casos, la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista y/o el equipo del Programa de Integración Escolar en caso de pertenecer a este.

- **ARTICULO N°13.** Para la promoción de los alumnos de un nivel al siguiente, se considerarán conjuntamente el logro de los Objetivos de las asignaturas del Plan de Estudios y la asistencia de un 85% a las clases establecidas en el calendario Escolar Anual.

13.1.- Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios. (Nota mínima 4.0 en cada asignatura).

13.2.- Serán promovidos los estudiantes de todos los cursos (1º a 8º año de Educación General Básica) que hayan reprobado una asignatura, siempre que su nivel (promedio) general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

13.3- Serán promovidos los todos los estudiantes de 1º a 8º que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre que su nivel de logros corresponda a un promedio general de 5,0 o superior, incluidos las asignaturas reprobadas.

13.4.- Los estudiantes de NT1 tienen promoción automática a lo menos que alguna presente contraindicación de un especialista. (Psicólogo, Neurólogo, otro...). Respecto a la promoción de los estudiantes de NT2 estará sujeta a los logros obtenidos en las distintas áreas conforme a las exigencias y metas que deben cumplir, dejando en claro que la NO promoción estaría dispuesta de acuerdo a las diferentes evidencias que relaten la necesidad de este acto en favor de aprendizajes sólidos del nivel.

- **ARTICULO N°14.-** Los estudiantes que ingresen al establecimiento durante el 2º Semestre y que no presenten antecedentes Académicos, predominarán las evaluaciones del 2º Semestre para su promoción; por consiguiente, se considerarán los promedios de este semestre como calificaciones para el Primer Semestre, lo que no perjudicaría al estudiante.

- **Art. 15.-** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta dentro del período escolar correspondiente.

- **Art.16.-** La situación de promoción o repitencia del alumno, se determinará en reunión técnica, en la cual deberán participar profesores, educadores, profesionales asistentes de la educación que atienden al alumno con NEE y Jefatura Técnica, quienes analizarán todos los antecedentes del alumno con NEE para tomar la decisión final.

OBSERVACIÓNES.-*Todos los casos especiales no estipulados en este reglamento serán revisados por el Director y Jefe Técnico para su solución. (Embarazo, problemas conductuales significativos que afecten el Reglamento de Convivencia, otros.)*

Anexo N°1

**ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN
ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
AÑO ESCOLAR 2024.**

Documento complementario a la aplicación del Decreto Exento 67/2018 de educación.

El presente anexo, es el producto de un trabajo colaborativo entre docentes, educadores, profesionales asistentes de la educación y Equipo de Gestión del establecimiento, el cual, tiene como objetivo fijar procedimientos de evaluación y trabajo colaborativo, a modo de dar respuesta a la atención de alumnos con necesidades educativas especiales.

I. Disposiciones Generales.

El PIE es una estrategia del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizajes de “todos y cada uno de los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio.

Art. 1. La Escuela España, ha asumido los objetivos y principios que conllevan una educación inclusiva, incorporando a su trabajo educativo la atención de las necesidades educativas especiales, a través de la incorporación del programa de integración escolar en el año 2004, y apropiándose de los nuevos lineamientos de la Ley 20.210, cumpliendo los requisitos del Decreto N° 170, implementando así el Programa de Integración Escolar a partir del año 2012.

II. DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Artículo 2. El Proceso de evaluación diagnóstica del Programa de Integración Escolar, se rige por lo establecido en el Decreto Fuerza de Ley N° 170, que reemplaza la Ley 20.189. Esto implica un abordaje multidisciplinario e integral en lo referido a la evaluación de Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter transitorio (Trastorno Específico del Lenguaje, Trastorno Específico del Aprendizaje, Rendimiento Intelectual Limítrofe y Trastorno Déficit Atencional con y sin hiperactividad) y de carácter permanente (Discapacidad Intelectual Leve o Moderada y Trastorno del Espectro Autista).

El Decreto menciona en su **Artículo 5°** que la evaluación diagnóstica debe ser de carácter integral e interdisciplinario. Demanda información, tanto de la escuela como de la familia o personas responsables del estudiante, junto con considerar los criterios establecidos en la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Lo anterior permite conocer las fortalezas, debilidades y elementos del contexto de cada estudiante.

El proceso de evaluación, consta de Formularios Específicos, informes y otros documentos, señalados y exigidos por el Ministerio de Educación, que otorguen validez al proceso en cuestión.

Formularios:

- Certificado de matrícula (anual)
- Certificado de nacimiento (vigencia de 2 años)
- Autorización del Apoderado (vigencia de 2 años)
- Valoración de Salud (vigencia de 2 años)
- Anamnesis (vigencia de 2 años) _ cuando es alumno nuevo se realiza anamnesis del ministerio (extendida)
- Informe de Familia (anual, finalización de proceso año anterior)
- Autorización de permanencia en PIE
- Formulario Ingreso
- Formulario evaluación (si corresponde)
- Formulario de Evaluación Psicopedagógica y Curricular (vigencia de 2 años)
- Estado de Avance Trimestral Fonoaudiológico
- Estado de Avance Primer Semestre
- Informe Psicológico
- Informe Psicopedagógico o Pedagógico
- Informe Fonoaudiológico (según diagnóstico)
- Informe Terapeuta Ocupacional (según diagnóstico)
- Protocolos Psicológicos
- Protocolos Psicopedagógicos o Pedagógicos

- Protocolos Fonoaudiológicos
- Protocolos Terapeuta Ocupacional
- Plan de Apoyo Individual Psicológico
- Plan de Apoyo Individual Pedagógico (según diagnóstico)
- Plan de Apoyo Individual Fonoaudiológico (según diagnóstico)
- Plan de Apoyo Individual Terapeuta Ocupacional (según diagnóstico)

Según lo dispone el Ministerio de Educación, los formularios constituyen el expediente del alumno, siendo éste, propiedad de la familia, pero se mantiene en el establecimiento educacional mientras el alumno participe del PIE.

Toda información debe ser resguardada por el establecimiento y mantener un estricta confidencialidad de los antecedentes allí descritos.

Artículo N°8: Los profesores del sector de lenguaje y comunicación y Educación Matemática diseñarán los instrumentos de evaluación a ser aplicados al grupo curso, de acuerdo con el horario establecido de manera de constatar los avances en la adquisición de los aprendizajes esperados. **Entregando por lo menos con una semana de anticipación dicho instrumento al educador diferencial.**

Art.9: En el trabajo colaborativo entre educador/a diferencial y profesor se realizará adecuaciones de acceso de ser necesario para el o los estudiantes que lo requieran, de modo de responder a las NEE de los alumnos integrados, aplicando estrategias diversificadas.

Artículo N° 4, la evaluación de los y las estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, deberá ser un proceso que considerará, a lo menos, una evaluación diagnóstica de egreso, evaluaciones periódicas de acuerdo a las pautas técnicas que se fijen en el presente decreto.

Los alumnos con NEE deberán ser reevaluados anualmente. La reevaluación constituye un nuevo proceso de evaluación que será de carácter integral.

Este decreto, en el **Artículo N° 12,** establece los profesionales idóneos para la ejecución de las evaluaciones y diagnósticos, previa inscripción en el Sistema de Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial.

Además hace mención a las pruebas que deben ser aplicadas por cada profesional.

NEE	PROFESIONALES	PRUEBAS
Trastornos Específicos del Lenguaje	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, fonoaudiólogo/a, profesor diferencial	<ul style="list-style-type: none"> -Ficha Fonoaudiológica. -Test de Articulación a la Repetición (T.A.R.). -Test para Evaluar Procesos de Simplificación Fonológica (TEPROSIF-R). -Screening Test Of Spanish Grammar (S.T.S.G.) Receptivo y Expresivo. -Test para la Comprensión Auditiva del Lenguaje (T.E.C.A.L.). -Pauta de Cotejo de Habilidades Pragmáticas. -Protocolo Semántico (4-7 años). -Pauta de Evaluación Fonoaudiológica para Niños Escolares (PEFE, 7-12 años). - Prueba complementaria EDNA (obligatoria). -IDTEL(optional) - ITPA (opcional) -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular
Trastornos Específicos del	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar,	<ul style="list-style-type: none"> -TAE (obligatorio). Menores de 13 años. -Prueba gráfica y/o test proyectivo (obligatorio). Elegir una de las dos en básica.

	Aprendizaje	psicólogo/a, profesor diferencial	<ul style="list-style-type: none"> -Pauta de observación del estudiante en el aula (opcional). -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular -Evalúa 4.0 	
	Rendimiento Intelectual Limítrofe.	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial	<ul style="list-style-type: none"> -WISC-III (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses). -WISC-V (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses). -WAIS-IV (obligatoria mayores de 16 años). -Prueba gráfica y/o test proyectivo (opcional: sólo si hay un buen nivel de vínculo). -Vineland o ICAP (obligatorio). 	
	Discapacidad Intelectual Leve a Moderada	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial	<ul style="list-style-type: none"> -WISC-III (obligatoria 6 a 16 años Y 11 meses). -WAIS-IV (obligatoria mayores de 16 años). WISC-V (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses). -Prueba gráfica y/o test proyectivo (opcional: sólo si hay un buen nivel de vínculo). -Vineland o ICAP (obligatorio). -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular 	
	Trastorno de Déficit Atencional con y sin Hiperactividad	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial	<ul style="list-style-type: none"> -WISC-III o WAIS-IV (obligatoria: para aclarar WISC-V (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses).dudas en relación del Factor Ausencia de Distractibilidad v/s Capacidad Intelectual General, diferencia significativa de 20 pts.) -Conners Abreviado padres y profesor jefe, pauta complementaria (obligatoria). -Prueba gráfica y/o test proyectivo (obligatoria: diagnóstico diferencial con Trastorno de Ansiedad Generalizado). -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular 	
	Trastorno del Espectro Autista	Médico neurólogo o psiquiatra, psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional, profesor diferencial	<ul style="list-style-type: none"> -WISC-III (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses). WISC-V (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses). -Prueba gráfica y/u hora de juego (Obligatoria: para evaluar el desarrollo de las áreas emocional y social). -Escala de Evaluación de Autismo Gilliam GARS-2S, Segunda Edición De 3 a 22 años. O inventario del Espectro Autista (IDEA), Primera Edición - Adaptación y Estandarización Española de A. Riviere, edición 2013 (obligatoria). -Vineland o ICAP (obligatorio). Ficha fono. -TAR. -Pauta pragmática (adaptación childrens communication checklist (ccc-2)). -Protocolo semántico. -PEFE. -Sensory processing measure. -Winnie dunn, OTR, FAOTA. -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular 	



ESCUOLA ESPAÑA

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2024

I, INTRODUCCIÓN:

Nuestro reglamento interno del nivel de educación Parvularia se sustenta sobre las bases del Reglamento Interno de nuestra Escuela España, dependiente de la Corporación de Educación de San Bernardo.

Este Reglamento tiene como objetivo determinar los procedimientos para el buen funcionamiento, sobre los deberes y obligaciones de Padres, Madres y Apoderados, de las funciones y roles de la Educadora y Técnico en Educación Parvularia, de los derechos y deberes de los estudiantes.

I. SELLO: La escuela España tiene como sello educativo ser un espacio público de aprendizaje para todos y todas, sustentado en los valores del respeto, solidaridad, responsabilidad y en equidad de género, cuya visión y misión son:

III. NUESTRA MISIÓN EDUCATIVA: Educar para la vida mediante el desarrollo de todas las potencialidades para que se desenvuelvan con éxito en los procesos educativos y sociales, en una sociedad en constante cambio.

IV. NUESTRA VISIÓN EDUCATIVA: Ser una escuela comprometida en la formación de estudiantes sin exclusión en: lo académico, en el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas, con una sólida formación de valores que les permita asegurar la continuidad de estudios en cualquier establecimiento educacional.

IV. PERSONAL

Educadoras de Párvulos	1
Técnicos en Educación Parvularia	1

V. REQUISITOS DE INGRESO:

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la enseñanza del primer y segundo nivel de transición de Educación Parvularia es:

NT1 : Pre-kínder	4 años cumplidos al 31 de marzo
NT2 : Kínder	5 años cumplidos al 31 de marzo

VII: DE LOS HORARIOS:

Las actividades se desarrollarán de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

Jornada de Tarde: Pre-kínder y Kínder	14:00 a 18:15 hrs.
Horario de almuerzo escolar	13:00 a 13:45 hrs.

- “La puerta de acceso se abrirá a partir de las 13:50 hrs.”

A la salida los estudiantes serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora o Asistente del nivel. El apoderado deberá avisar oportunamente a través de la libreta de comunicaciones el nombre de la persona autorizada, presentando el carnet de retiro del estudiante

VIII. DE LA SISTENCIA:

Seguros de que los Aprendizajes de los estudiantes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y estudiantes:

- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la libreta de comunicaciones y en forma personal a la educadora, adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Los estudiantes deberán tener como mínimo 85% de asistencia durante el año.
- Si el estudiante se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado con su nombre y firma en el libro de retiro, que se encuentra en secretaría.
- El establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntar en caso de seguir algún tratamiento.
- En caso de presentarse alguna enfermedad Infecto-Contagiosa, el estudiante deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el manual de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de éste, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en secretaría.
- El apoderado debe hacerse responsable de acudir al servicio de urgencias, siempre y cuando su hijo(a) haya sido trasladado a ese lugar, acompañándolo y preocupándose del tratamiento indicado.

IX. DEL UNIFORME

En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informará a la dirección del colegio activándose los Protocolos

- El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del estudiante para evitar confusiones o pérdidas.
- Todos los estudiantes deberán venir con uniforme: polera de la escuela, buzo de la escuela, zapatillas.
- En los meses de Marzo, Noviembre y Diciembre los estudiantes podrán venir con calza corta azul marina o short.

X. DEL FUNCIONAMIENTO

- Los Niveles Pre kínder y Kínder de la Escuela España, funciona de Marzo a Diciembre, con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno en el periodo que establezca el Ministerio de Educación.
- Los estudiantes serán recibidos por la Educadora o Técnico en párvulos, siendo obligación de los Padres y

Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijos(a) a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los niveles.

- Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila y útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del estudiante.
- Todo estudiante que no pueda ser retirado por sus padres en el horario preestablecidos, podrán ser entregados a otra persona siempre y cuando acredite la autorización correspondiente a través de previo aviso en la libreta de comunicaciones y presentando el carnet de retiro del estudiante.
- Los estudiantes que dejen de asistir por enfermedad u otra causa, debe ser justificada su inasistencia con certificado médico.
- Los Apoderados serán informados en entrevista personal sobre el comportamiento del estudiante en el horario establecido para atención de apoderados y previamente comunicado por la Educadora.
- Todo apoderado que necesite una entrevista personal con la Educadora de su hijo(a), deberá solicitarla por escrito a través de la libreta de comunicaciones o personalmente con previo aviso. Debe evitar conversar sobre temas personales con la Educadora al momento de entregar y retirar a su hijo(a) para evitar que se descuide a los estudiantes que están a su cargo.
- Los convenios entre apoderados y trasportistas, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en el colegio, el nombre, cedula de identidad y patente del conductor.
- En el caso que la Educadora y la Técnico no estén presentes a la hora de salida de los estudiantes, habrá una inspectora designada para entregarlos a sus padres y/o apoderado, según la información registrada en el libro de clases.

Si el apoderado se atrasa en llegar al establecimiento para el retiro del estudiante, se le llamará por teléfono. Si no es posible comunicarse, se enviará a un auxiliar a la a para dar aviso. Si no hay nadie y el establecimiento se debe cerrar, se dará aviso a Carabineros. El apoderado deberá justificar al día siguiente, en inspectoría el motivo por el cual no llegó a buscar a su hijo(a).

- Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos a través de la libreta de comunicaciones. El apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado, debiendo venir a justificar su inasistencia a inspectoría.

- Es de vital importancia informar y registrar los cambios de domicilio y teléfono a través de la libreta de comunicaciones antes de materializarse cualquier improvisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.
- La minuta de colación será entregada durante la primera semana de inicio del año escolar, la que deberá ser respetada para evitar diferencias entre los estudiantes.

La minuta será la siguiente:

LUNES	Lácteo (yogurt, leche) más cereales
MARTES	Fruta trozada
MIERCOLES	Lácteo (yogurt, leche), más galletas
JUEVES	Fruta trozada
VIERNES	½ pan con agregado o queque, más jugo oleche

- Cada estudiante deberá traer sus materiales de trabajo que fueron requeridos por la Educadora, los que podrán ser utilizados de forma personal o colectiva.
- En caso de accidente durante la jornada escolar se le avisará al apoderado en forma oportuna, dependiendo de la gravedad del accidente del estudiante será trasladado al centro de urgencia donde el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.
- Durante la jornada de trabajo la Educadora de párvulos y Asistente no están autorizadas para limpiar a los estudiantes en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.
- Los padres deben autorizar las salidas pedagógicas de su hijo(a) de acuerdo a las actividades de aprendizaje, a través de un comunicado entregado previamente por la Educadora, el cual deberá firmar.

XI. ASPECTOS EDUCATIVOS

Conforme al proyecto educativo de nuestra escuela, será dividido el año escolar en:

Primer semestre: adaptación, organización, diagnóstico, desarrollo de actividades y evaluación. Duración, marzo a julio.

Segundo semestre: desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, agosto a diciembre.

La modalidad de evaluación del primer y segundo nivel de transición es cualitativa y consta de tres etapas:

- **Evaluación diagnóstica:** permite conocer las conductas y aprendizajes de entradas de los estudiantes.
- **Evaluación formativa:** permite conocer los progresos alcanzados el primer y segundo semestre.
- **Evaluación sumativa:** permite conocer los aprendizajes alcanzados durante el año escolar.

La escala evaluativa será la siguiente:

L	Logrado
ML	Medianamente Logrado
PL	Por Lograr
N/O	No Observado

Debido a la Pandemia, se realizó una Priorización curricular, ajustando las actividades de acuerdo a las posibilidades de ser realizadas desde el hogar. Del mismo modo, se modificó el tipo de evaluación.

XIII. PERFIL: 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, la identidad, el lenguaje ,la psicomotricidad ,el pensamiento concreto y la representación simbólica.

2. Realizar labores administrativas docentes.
3. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
4. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
6. Ejercer un rol profesional con un carisma con valores y actitudes en su desempeño dentro de la Comunidad Educativa.

XIV. PERFIL TÉCNICO EN EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Colaborar activamente con la Educadora de párvulos en la atención y cuidado de los niño y niñas, en la preparación de Materiales Didácticos, Ornamentación del aula, espaciosrecreativos y en todos aquellos aspectos quela Educadora estime conveniente para laatención integral de los estudiantes en todo momento de la jornada de Trabajo.
 1. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
 2. Elaborar el material didáctico asignado por la Educadora.
3. Ser responsable de la mantención, orden de muebles y casilleros de la sala de clases, Útiles escolares, material en general, baño y dependencias.
4. Velar por la integridad física y psíquica de los estudiantes en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la educadora no se encuentre presente.
5. Informar a la Educadora oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los estudiantes a fin de que sea ésta quien tome las decisiones que correspondan.
6. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
7. Realizar técnicamente el trabajo convenidoen conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora.
8. Participar en reuniones, actos celebracionesy ceremonias que se le cite en forma positiva ycolaboradora.
9. Recibir y despedir a los estudiantes.
10. Cautelar y Participar activamente en las actividades de: Hábitos de Higiene, de Orden yCortesía en los estudiantes, en la ingesta de Colación y almuerzo.

11. Responsabilizarse del grupo de estudiantes su cargo en ausencia de la Educadora.

XV. PERFIL DE LA ALUMNA EN PRACTICA DE EDUCACION PARVULARIA

La alumna en práctica en Educación Parvularia (Educadora o Técnico), es una persona con conocimientos y habilidades que le permiten ser un colaborador eficaz de la educadora de párvulos y del equipo profesional en el trabajo con los estudiantes.

Debe cumplir con los lineamientos de la Unidad Educativa, los objetivos de la prebásica y con una adecuada presentación personal.

XVI. FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA ALUMNA EN PRÁCTICA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. Crear ambientes pedagógicos adecuados al nivel.
2. Preparar y utilizar material didáctico, para apoyar las actividades con los estudiantes, aplicando criterios pedagógicos.
3. Comunicarse en forma efectiva y afectiva con los estudiantes, de manera individual y colectiva, creando ambientes cordiales y debienestar para ellos.
4. Colaborar en el desarrollo de hábitos de salud, higiene y autocuidado de los estudiantes de acuerdo a normas y criterios establecidos por el establecimiento.
5. Comunicarse en forma respetuosa condirectivos, Educadoras, Técnicos, funcionarios del Establecimiento, padres, madres y/o apoderados.

XVII. DE LOS APODERADOS: DERECHOS Y DEBERES

Derechos de los Padres, madres y/o Apoderados (as)

1. No ser discriminado
2. Recibir constantemente informe por escrito del rendimiento académico del estudiante.
3. Solicitar entrevista a la educadora, directivos y/o profesionales del establecimiento.
4. Dialogar con quien corresponda sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su estudiante.
5. Ser tratado con respeto por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
6. Ser un activo participante del Centro General de Padres y Apoderados y directiva decurso.
7. Tener una participación en las actividades programadas por la unidad educativa.
8. Designar a un apoderado suplente que lo represente en situaciones que le impidan ejercer este rol.
9. Conocer los registros positivos y negativos de la hoja de vida de su estudiante.

10. Ser informado del Proyectoeducativo y reglamento interno dela escuela.
11. Recibir oportunamente toda información referida a los cambios de horarios, citaciones a reunión y entrevistas.
12. Ser atendido por cualquier profesional del colegio previo una solicitud de entrevista.

Deberes de los Padres, madres y/o Apoderados/as:

Corresponde preferentemente a los padres y madres, el deber de educar a sus hijos(as). En virtud de ello el padre, madre y/o apoderado(a) tiene y cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. El Padre, madre y/oapoderado (a), es quien debe apoyar ycontrolar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos, apoyar el proyecto educativo de la Escuela España. Por esta razón, la Escuela exige de sus padres, madres y/o apoderados (as) ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad en los estudiantes; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro. Como se dijo es de laesencia de esta reglamentación que los padres, madres y/o apoderados(as), asuman y cumplan con sus deberes, partiendo poreducar a sus hijos(as), informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Normas de funcionamiento del establecimiento que elijanpara éstas.

1. Conocer, interiorizarse y respetar lanormativa interna del establecimiento.
2. El padre, madre y/o apoderado (a) debe cerciorarse que los estudiantes realicen diariamente sus deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el estudio y retroalimentación, profundizando los contenidos entregados. En caso de inasistencia a clases debe hacerse responsable de conseguir los contenidos tratados durante la ausencia para que el estudiante mantenga sus cuadernos al día, de no ser así el Apoderado deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad.
3. El padre, madre y/o apoderado (a), debe asistir a la Escuela cuando su presencia sea requerida por la Dirección, Profesor Jefe u otro representante del Establecimiento. La NO presentación a dicha citación personal o reunión de padres, madres y/o apoderados (as), debe ser justificada, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista con la educadora. La reiteraciónde esta conducta, entendiéndose que existe reiteración cuando no se presentarse a entrevista en más de 3 oportunidades o cuando la citación tuviese el carácter de urgente, la escuela podrá solicitar el cambio de apoderado (a), si la Dirección así lo determina.
4. El padre, madre y/o apoderado (a), debe asistir a las reuniones solos, sin ser acompañados por los estudiantes.
5. Apoyar la labor de la Educadora, en la ejecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.
6. Dar aviso inmediato a inspectoría general, y a la educadora de cualquier cambio en la salud de su hijo(a) que implique una modificación a los datos registrados en ellibro de clases y dar aviso en caso de que se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.
7. Retirar a su hijo(a) de la Escuela, en caso que el estudiante presente problemas de salud no traumática,

una vez siendo evaluado por la educadora.

8. Justificar la inasistencia de su hijo(a), personalmente o mediante la libreta de comunicaciones, al inicio de la jornada del día que ésta se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por Inspectoría, al momento de la incorporación de su hijo(a) a clases.

9. Verificar diariamente que su estudiante se presente al establecimiento sin celular.

10. Velar por la adecuada higiene y presentación personal del estudiante, lo que incluye su uniforme completo, en buen estado y acorde a las condiciones climáticas con el fin de resguardar el bienestar y la salud del estudiante.

11. Frente a cualquier dificultad o inquietud, hacer uso de los canales de comunicación, respetando los conductos regulares (Educadora, Inspectoría General, Dirección de la escuela) en el horario de atención de apoderados establecido para ello.

12. Respetar los horarios de entrada y salida de los/as estudiantes, cumpliendo puntualmente.

13. Frente a su ausencia a la hora del retiro del estudiante disponer de un apoderado suplente, quién debidamente autorizado y presentando el carnet respectivo, podrá retirar a su hijo(a).

14. Respetar el horario de cierre de la Escuela, cualquier atraso posterior al cierre se considerará una falta grave, debiendo el Apoderado dejar consignado el incidente en la Ficha de Retiro Extraordinario, Inspectoría citará a entrevista al Apoderado(a).

15. En el caso que el estudiante ensucie su ropa al ir al baño, el apoderado deberá ir al establecimiento a cambiarle la ropa o retirarlo dependiendo la situación.

Nota: Los horarios de clases de estudiantes serán informados al inicio del Año Lectivo.

16. Por estrictos motivos de seguridad para nuestros estudiantes, no se aceptará que sea retirado por personas distintas de su padre, madre y/o apoderado (a), en su caso, a menos que cualquiera de estos últimos, avise y comunique por escrito a la Educadora o Inspectoría a quien lo suceda o reemplace, firmando la comunicación enviada en la libreta de comunicaciones, dando cuenta de que el retiro del estudiante será efectuado por un tercero distinto de ellos. La comunicación deberá contener el nombre completo de la persona que retira, suparentesco o relación con él o la menor, y N° cédula de identidad de la persona que retira, en caso contrario la Escuela, por razones de seguridad, no permitirá que el estudiante sea retirado del establecimiento.

17. Lo anterior será especialmente exigible cuando se trate del retiro del estudiante en forma anticipada al término de su jornada escolar.

XVIII. LAS DIRECTIVAS DE CURSO:

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

- Presidente
- Secretario(a)
- Tesorero(a)
- Delegado 1
- Delegado 2

Colación especial:

Los estudiantes deberán traer una colación diferente sólo cuando se solicite con previo aviso, para alguna celebración en especial.

Esto se comunicará mediante una nota que será enviada por medio de su libreta de comunicaciones.

Medicamentos:

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los estudiantes. En caso de ser muy necesario, este puede administrarse con la debida indicación médica(certificado médico).

Cumpleaños:

Si un apoderado(a) desea celebrar el cumpleaños de su hijo(a) durante la jornada de clases, la Escuela admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebibles, a servirse en el momento de la colación y estará **soloamente a cargo de la educadora**. No está permitido traer regalos ni sorpresas.

Nota: Para el día del niño, término de semestre o año escolar no se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres.

Salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas programadas para el año, se realizarán durante la jornada escolar. La Educadora organiza e informa por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Los estudiantes van acompañados por la Educadora, técnico, y profesora de PIE que trabaja en el aula y algunos apoderados que lo soliciten.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no podrán salir del Establecimiento.

- **Protocolo de salida pedagógica:**

FECHA:

HORARIO: Salida ____ horas Regreso:_____ horas

LUGAR:

TRANSPORTE: Buses proporcionado por la Corporación

N° de estudiantes:

N° de docentes:

N° de asistentes:

N° de apoderados:

Justificación:

Metodología:

Objetivos:

Juguetes:

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, con excepción del día viernes, los que serán utilizados solamente durante el recreo y se puedan compartir con sus compañeros(as).

Además está prohibido traer objetos de valor, como “TELÉFONOS CELULARES”, entre otros.

Libreta de comunicaciones:

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté **siempre en la mochila**. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- a) Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- b) Es necesario forrar la agenda con plástico transparente y resistente, para mantenerla en buen estado. (Cambiar forro cuando sea necesario).
- c) Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- d) Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.

XIX: LICENCIATURA KINDER:

Durante el mes de diciembre se realiza una ceremonia para licenciar a los estudiantes del Segundo Nivel de

Transición, con la finalidad de dar término a una etapa de Educación Parvularia a la de Enseñanza Básica. En donde reciben su licencia y se destaca a los estudiantes por mejor rendimiento, esfuerzo, compañerismo, solidaridad, entre otros.

Este documento llamado **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**, tiene sus bases en el **REGLAMENTO INTERNO** de nuestra escuela, por lo tanto rige además, para el nivel de educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las sanciones.

Cualquier situación no descrita en este reglamento interno de educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Educadora de párvulos en conjunto con la dirección de la Escuela, de acuerdo a las normativas vigentes.



**Superintendencia de Educación
TOTALMENTE TRAMITADO**

**SUSTITUYE ORDINARIO N° 0768, DEL 27
DE ABRIL DE 2017, DE LA
SUPERTINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y
ESTABLECE NUEVA CIRCULAR QUE
GARANTIZA EL DERECHO A LA
IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO
EDUCACIONAL.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0812

SANTIAGO, 21 DIC 2021

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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 la Ley N° 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes 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 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005; la Resolución N° 217, de 1948, que establece la Declaración Universal de Derechos Humanos; el Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño; la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación; la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género; el Decreto Supremo N° 352, del 25 de noviembre de 2019, que nombra a don Cristián Celedonio O’Ryan Squella, Superintendente de Educación; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N° 20.529, la Superintendencia de Educación, en adelante la “Superintendencia”, es un servicio público descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación.
2. Que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 48 de la Ley N° 20.529, corresponde a esta Superintendencia fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia. Asimismo, le compete

fiscalizar la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y, respecto de los sostenedores de los establecimientos pagados, fiscalizará la referida legalidad sólo en caso de denuncia.

3. Que, conforme lo dispone el artículo 49, letra m) y el artículo 100 letra g) de la Ley N° 20.529, esta Superintendencia tiene la facultad legal de aplicar e interpretar administrativamente la normativa educacional cuyo cumplimiento le corresponde vigilar, e impartir instrucciones fundadas de general aplicación a los establecimientos educacionales que posean reconocimiento oficial del Estado.
4. Que, en uso de estas atribuciones, esta Superintendencia dictó, a través de su Ordinario N° 0768, del 27 abril de 2017, la circular que se refiere a los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo, a fin de propender a su total integración e inclusión en las comunidades educativas.
5. Que, a través del mencionado instrumento, este servicio orientó a las comunidades educativas respecto del contenido de los principios en que se construye nuestro sistema educativo y como éstos tienen por objeto generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato e integración en los establecimientos educacionales. De igual manera, se instruyó sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y estudiantes trans en el contexto educativo; las obligaciones de los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales respecto de ellos; el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo que deben brindar las instituciones educativas a sus alumnos y alumnas trans.
6. Que, posteriormente, con fecha 10 de diciembre de 2018, se publicó la Ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas el goce y ejercicio del derecho a la identidad de género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.
7. Que, en este contexto, habida cuenta de que la aludida Ley N° 21.120 ha regulado en términos específicos algunos aspectos que sólo tenían raigambre administrativa y, así mismo, ha incorporado y explicitado elementos que vienen a complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar, es que esta Superintendencia ha decidido actualizar su Ordinario N° 0768, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

RESUELVO:

1º SUSTITÚYASE, el contenido del Ordinario N° 0768, del 27 de abril de 2017, del Superintendente de Educación, por el que se indica a continuación:

1. DEFINICIONES:

Para los efectos de lo establecido en la presente circular, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile¹.

a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas².

b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

El artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consultanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

a) **DIGNIDAD DEL SER HUMANO.** De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad³.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros

¹ Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril de 2017.

² Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Documento preparado por el Ministerio de Educación, disponible en <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Orientaciones-diversidad-sexual-y-de-género-LGBTI-Mineduc-2017.pdf>

³ Ver también lo dispuesto en el artículo 28 de la Convención de Derechos del Niño, que ordena que "toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente".

aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios c degradantes, ni de maltratos psicológicos⁴.

b) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social⁵.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

c) No DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, 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.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria⁶, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos

⁴ Esto se encuentra contenido en el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas, especificado en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

⁵ Así también lo entiende el artículo 5, literal e) de la Ley N° 21.120: los órganos del Estado garantizarán a todos los niños, niñas y adolescentes la máxima satisfacción en el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, en los términos del artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

⁶ Así lo dispone el artículo 2 de la Ley N° 20.609: "Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria⁷, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género⁸. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

d) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN. Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º de la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

⁷ Según lo prescrito en el artículo 5, literal b) de la Ley N° 21.120, "los órganos del Estado garantizarán que, en el ejercicio del derecho a la identidad de género, ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable, en los términos del artículo 2º de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación".

⁸ Artículo 25 de la Ley N° 21.120.

- PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar clímas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática⁹.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado¹⁰.

⁹ En ese sentido, el concepto mismo de educación supone el desarrollo espiritual, ético, afectivo, moral, intelectual, artístico y físico, que se adquiere mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, y propende al respeto y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, capacitando a las para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad.

¹⁰ Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 12 de la Convención de Los Derechos del Niño.

Para ello, deberán solicitar de manera formal¹¹ una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requerente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de este Circular, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los/las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el resguardo a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

a) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tales como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima¹².

b) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

¹¹ Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.

¹² El artículo 9 del Decreto N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Defensoría de la Niñez, contempla entre las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acompañamiento profesional, la evaluación psicosocial, que contempla a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliarias, que pueden ser realizadas en la escuela; y el seguimiento respecto al acompañamiento del niño, niña o adolescente, en su contexto escolar familiar.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos¹³ u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

¹³ De acceso y uso universal.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades¹⁴.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

2º TÉNGASE PRESENTE, que la presente Resolución Exenta, comenzará a regir de manera inmediata a contar de su total tramitación.

6º PUBLÍQUESE, un extracto de la presente Resolución Exenta en el Diario Oficial y en el sitio web institucional de este servicio.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE,



Distribución:

- Gabinete
- División Fiscalía
- División Fiscalización.
- División de Denuncias y Comunicaciones
- Intendencia de Educación Parvularia
- Direcciones Regionales de la Superintendencia
- Departamento de Auditoría
- Dirección de Educación Pública
- Ministerio de Educación
- Agencia de Calidad de la Educación
- Sostenedores
- Comunidad educativa

¹⁴ Documento disponible en las páginas web www.convivenciaescolar.cl y www.comunidadesescolar.cl

Anexo N°1

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia Escolar de la “Escuela España” de San Bernardo, es la expresión concreta de su Proyecto Educativo y constituye un medio que propicia los espacios sanos de convivencia escolar dentro del establecimiento educacional, con una mirada inclusiva, respetuosa y solidaria.

Los Docentes, los Estudiantes, los Padres y Apoderados y todos los integrantes de la comunidad escolar, contarán con este instrumento consensuado que favorecerá la formación de actitudes de compromiso permanente, la coordinación de esfuerzos y acciones convergentes, facilitando el crecimiento y una convivencia acorde a los valores y principios que favorecen a los niños y niñas, junto a todos los agentes educativos de esta comunidad escolar.

OBSERVACIONES.-*Todos los casos especiales no estipulados en este reglamento serán revisados por el Director y Jefe Técnico para su solución. (Embarazo, problemas conductuales significativos que afecten el Reglamento de Convivencia, otros.)*

Los padres y apoderados al matricular a sus hijos(as), aceptan el Proyecto Educativo institucional y la normativa que nos rige y que se encuentra establecida en el Reglamento Interno, que contiene el Manual de Convivencia, reglamento de evaluación, los planes de acción y están dispuestos a asumir su rol colaborador como un medio para velar por la formación integral de los estudiantes.

El presente Manual de Convivencia Escolar tiene como objetivo regular las relaciones existentes entre todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, permitiendo una resolución óptima ante cualquier conflicto que se ocasione, una interacción fluida y respetuosa, por lo que, ante nuestra institución, este manual rige para todos sus integrantes.

DEFINICIONES:

Definiciones de conceptos usados en este manual a fin de tener precisión en sus significados.

- **CONVIVENCIA**

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la Buena Convivencia escolar como “**la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes**”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente **formativo**. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una **dimensión preventiva**, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

- **La Política Nacional de Convivencia Escolar**

Documento que entrega un marco orientador aplicable a distintas realidades. Es una política flexible, que facilita el autorreflexión de las comunidades educativas al examinar sus propias prácticas y el sentido formativo de las mismas, al revisar la utilidad y uso de los instrumentos diseñados y el rol de los actores involucrados en los procesos de construcción y reconstrucción de la Convivencia Escolar.

Es a partir de la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa, que las instituciones escolares pueden enseñar y aprender a convivir y propiciar la conformación de una población activa, respetuosa de la diversidad, inclusiva y socialmente responsable en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, se afirma en 3 ejes esenciales:

Tiene un enfoque formativo, *ya que se enseña y se aprende a vivir con otros*.

Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento. **Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades**, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

INCLUSION E INTEGRACIÓN:

Posibilitar a todos los estudiantes a participar de lleno en la vida y el trabajo dentro de las comunidades, sin importar sus necesidades. Es el proceso de mayor participación de los estudiantes en el colegio y la reducción de la exclusión de las culturas, el currículo y la comunidad de los colegios locales.

La inclusión se ve más como un enfoque de la educación que como un conjunto de técnicas educativas.

La *educación inclusiva* significa que todos los niño/as y jóvenes, con y sin discapacidad o dificultades, aprenden juntos en las diversas instituciones educativas regulares (preescolar, colegio/escuela, post secundaria y universidades) con un área de soportes apropiada.

Más que el tipo de institución educativa a la que asisten los niño/as, tiene que ver con la calidad de la experiencia; con la forma de apoyar su aprendizaje, sus logros y su participación total en la vida dela institución.

El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema proporcionara que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

- **CONFLICTO:** Es una situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones y la relación entre las partes puede terminar deteriorada en distintos grados. Las emociones y sentimientos que nos pueden acercar a algunas personas, también nos pueden provocar rechazo y generar una mala relación con otras. Los conflictos son inevitables, pero la gran mayoría se pueden administrar y resolver.
- **RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS:** Es la intención y voluntad de las personas por resolver los conflictos, lo que implica:
 - Hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal.
 - Considerar los intereses de las partes involucradas.
 - Disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
- **ELEMENTOS DEL CONFLICTO:** Respecto a los protagonistas de un conflicto, entre otros, se pueden distinguir los siguientes elementos:

- Los protagonistas y las personas secundarias, es decir, a quienes son protagonistas directos y aquellos que se sienten vinculados a la situación de manera indirecta.
- La relación de poder existente entre las partes, que puede ser de iguales o de subordinación, lo que puede requerir de un tercero que colabore en la resolución.
- La percepción que tiene cada protagonista del problema.
- Las emociones y sentimientos de las partes, los que muchas veces no son claros y reconocibles a simple vista.
- Los intereses y necesidades reclamadas por cada parte (interés: queremos postergación de la prueba; necesidad: más tiempo para prepararse).
- **ARBITRAJE:** Procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados.
- **ACOSO (matonaje, hostigamiento):** Proceso de maltrato, intimidación y victimización entre iguales a través de insultos, vejaciones, aislamiento social y en algunos casos violencia física.
- **DEBER:** Obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales y la propia conciencia.
- **DERECHO:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la ley o la autoridad establecen a su favor, la que lleva implícitas obligaciones y responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.
- **DIGNIDAD:** Valía y honor de todas las personas, más allá de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o característica personal.
- **DISCRIMINACIÓN:** Negación de los derechos de un ser humano en igualdad de oportunidades, dignidad y derecho de una persona respecto de otras.
- **MEDIACION:** Proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.
- **NEGOCIACION:** Forma de abordaje de conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo.

- **NORMA:** Criterio de medida, modelo o tipo considerado valioso en función de orientar el accionar humano, establecer y justificar límites y responsabilidades en relación con los otros.
- **GRATUIDAD:** El estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, de conformidad a la ley.
- **DIVERSIDAD:** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.
- **PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD:** Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos/pupilos.
- **FLEXIBILIDAD:** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
- **SUSTENTABILIDAD:** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.
- **EDUCACION INTEGRAL:** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

- **EDUCACIÓN INCLUSIVA:** Es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad. Asimismo, es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Hoy, una educación inclusiva contempla educación social, la equidad, la libertad y la tolerancia.

I.-OBJETIVOS:

En relación con nuestra visión y misión como escuela que se caracteriza por ser inclusiva, respetuosa y tolerante; consideramos los siguientes objetivos para desarrollar una Buena Convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.1 **Objetivo general:**

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, junto con, normar, ordenar y priorizar el funcionamiento en el orden, la disciplina y cumplimiento de los deberes y derechos de los diferentes estamentos de nuestra Escuela.

1.2 **Objetivos específicos:**

A. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.

B. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Aprendizajes Actitudinales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.

C. 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.

D. 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 *acoso*, desde una perspectiva formativa.

E. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

II.-DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD.

1.1. Derechos de los estudiantes:

a. Todo estudiante sea cual fuese su condición étnica, socioeconómica y/o religiosa tiene derecho a ser tratado con respeto, asentando estas bases en los principios legales vigentes.

b. Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación de calidad, privilegiando su dimensión afectiva, intelectual, espiritual, social y física.

l. Todo estudiante tiene derecho a recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa para con ellos.

m. Todo estudiante tiene derecho a ser escuchado y atendido en situaciones conflictivas, generadas, entre los integrantes de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo al conducto regular establecido: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe - Orientador - Unidad Técnico Pedagógica - Inspector General - Dirección.

n. Todo estudiante tiene derecho a participar en una de las siguientes actividades extra programáticas: deportivas, recreacionales, artísticas, culturales, de integración social, de medio ambiente.

o. Todo estudiante tiene derecho a sugerir ideas relativas a actividades que considere convenientes para su mejor formación, canalizando estas iniciativas en los estamentos pertinentes.

p. Todo estudiante tiene derecho a ser respetado en su diversidad.

q. Todo estudiante tiene derecho a ser representado por sus intereses en el Consejo Escolar.

r. Todo estudiante tiene derecho a ser representado por un adulto responsable en reuniones, citaciones, entrevistas, entre otros.

s. Todo estudiante tiene derecho a recibir apoyo comunitario y apoyo de las redes existentes en el colegio, cuando éste lo requiera.

- t. Todo estudiante tiene derecho a recibir atención oportuna en caso de sufrir algún accidente al interior del establecimiento educacional. Esto viene determinado según lo establecido por la ley de accidentes escolares.
- u. Todo estudiante tiene derecho de compartir en forma recreativa y saludable con la comunidad educativa en la que se encuentra inserto.
- ll. Todo estudiante tiene derecho a obtener el beneficio que ofrece el Seguro Escolar en cuanto a accidentes escolares tanto de trayecto como los internos en el establecimiento educacional.
- m. Todo estudiante tiene derecho de sentir seguridad y afecto dentro del establecimiento.
- n. Todo estudiante tiene derecho a participar, conocer y acatar el Proyecto Educativo y el Manual Interno de Convivencia.
- ñ. Todo estudiante tiene derecho al conocimiento del Registro de Observaciones en la hoja de vida, dadas a conocer por su profesor jefe.
- o. Todo estudiante tiene derecho a desarrollar sus talentos e inteligencias.

1.2 Riesgo Social:

En caso de presencia de estudiantes en riesgo social, el establecimiento educacional prestará todo tipo de apoyo a través de la coordinación del Encargado de Convivencia Escolar, Profesor(a) jefe y Directivos; haciendo uso también de las distintas redes de apoyo que mantiene comunicación directa con la institución educativa.

Frente a este cometido, estos estudiantes serán beneficiados prioritariamente ante las distintas becas y/o aportes que se reciban de JUNAEB o cualquiera otra institución.

1.3 Enfermedad

Si un estudiante presenta Certificado Médico con alguna enfermedad específica, o se necesitó de algún tipo de intervención para ayudar en su bienestar; la dirección y el consejo de profesores resolverán y determinarán las acciones a realizar según cada caso.

2.-Derecho de los padres, madres y apoderados:

Según indica la Ley de General Educación, en el artículo n° 10, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de 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, entendiendo este último como un estamento colaborador y participativo del Proyecto Educativo Institucional.

3.- Derecho de los profesionales de la educación:

Según establece la Ley General de educación, en el artículo n°10. 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, los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

4.- Derecho de los asistentes de la educación:

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.

III.-RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Responsabilidades de los estudiantes

Se entiende que la responsabilidad de los estudiantes es la de asistir regularmente a clase y responder a los requerimientos académicos de forma responsable, consciente y participativa a fin de alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Junto a esto, La Ley General de Educación, artículo n° 10, señala que “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”.

1.1 Responsabilidades de los padres, madres, apoderados y tutores

En primera instancia los apoderados(as) deben mantener una buena comunicación con la escuela, los hijos y la comunidad educativa, respetando los conductos regulares y protocolos existentes. Los padres deben respetar los conductos regulares en el planteamiento y solución de los problemas incluyendo las decisiones de buscar alternativas de apoyo para superar las dificultades o necesidades que presenten sus hijos o hijas.

Por su parte, la Ley General de Educación señala que “los deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

La normativa de la escuela señala que los padres, madres y apoderados están comprometidos a:

- I.** Asistir regularmente a informarse de la situación académica y conductual de su pupilo.
- m.** Asistir regularmente a reunión de padres y apoderados.
- n.** Asistir cuando se les cite al Colegio, a través del Profesor Jefe, el Inspector General, el Orientador o la Dirección.
- o.** Ser promotor del respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa y de hacer cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- p.** Poseer un sentido crítico y autocrítico de manera de revisar permanentemente su accionar para mejorar sus relaciones con la comunidad. El colegio favorecerá el encuentro y el diálogo entre las familias, a través de Centro de Padres, Sub Centro de curso, Escuela o Talleres para Padres y en general, obras a favor de la labor educativa del Colegio.

- q. Ser partícipe de las labores y actividades escolares de los hijos como son: tareas, estudio para pruebas, revisión de cuadernos y libreta de comunicaciones y proporcionar materiales en el momento oportuno. Los padres se preocuparán de dar oportunidades de fomentar un trabajo acorde al Proyecto Educativo de la Escuela; trabajo de Excelencia.
- r. Comprometerse a respetar el cuidado y la presentación personal del alumno y asegurar su cumplimiento, considerando la normativa del Manual de Convivencia.
- s. Ser colaborador con las iniciativas del colegio y participar aportando ideas y recursos, comprometiéndose con el Proyecto Educativo Institucional.
- t. Preocuparse de sus hijos e hijas sin hacer distingos y estarán permanentemente atentos a su desarrollo educativo.
- u. Los padres, organizadamente, propondrán y ejecutarán iniciativas y acciones en beneficio de sus pupilos, acordes con las normas del establecimiento.
- v. Aceptar, valorar y respetar a los miembros de la comunidad educativa cualquiera sea su condición.
- w. Representar al o la estudiante que tiene a su cargo en caso de reuniones de apoderados/as, citaciones, entrevistas y otras situaciones donde se requiera. De no asistir el apoderado/a oficial, deberá asistir el o la apoderado/a suplente.
- x. Mantener actualizados los datos personales o del niño/a como dirección, teléfonos, correos, etc

1.2 Responsabilidades de los profesores

Según lo que explica el REGLAMENTO INTERNO NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCION DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE SAN BERNARDO, “un Profesional de la Educación es aquella persona que posea título de Profesor o Educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se considerarán como Profesionales de la Educación, todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente, y las autorizadas para desempeñarlas de acuerdo a las normas legales vigentes”.

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen

lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio.

1.3 Responsabilidades de los directivos

En relación con el equipo directivo, la Ley General de Educación señala en el artículo 10, que “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”.

1.4 Responsabilidades de los asistentes de la educación

Con respecto a las responsabilidades de los asistentes de la educación, la Ley General de Educación señala que “Los 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”. Junto a esto que, el REGLAMENTO INTERNO NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCION DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE SAN BERNARDO describe al asistente de la educación como un “funcionario que tiene como responsabilidad, apoyar supletoria o complementariamente los procesos de desarrollo personal y aprendizaje en labores relacionadas con: inspectoría, bibliotecas, ayudant e de gabinete, auxiliar de taller u otros determinados por la Dirección del establecimiento

1.5 Psicólogo/a (PIE)

- Planifica actividades de su área
- Evalúa ingresos
- Participa en el despistaje (hecho por el profesor de aula)
- Hace evaluaciones psicométricas
- Realiza informe psicométrico
- Entrega informe al apoderado

- Atiende a los alumnos de acuerdo con la normativa vigente en forma semanal
- Atiende al apoderado de manera formal e informal
- Deriva a redes de apoyo
- Participa en la judicialización de algunos estudiantes
- Crea nuevas redes de apoyo
- Realiza talleres con alumnos, apoderados y/o profesores
- Elabora plan de apoyo individual y grupal
- Elabora informes en forma semestral

1.6 Asistentes de patio (inspectores)

- Mantener una actitud de respeto y buen trato hacia toda la comunidad escolar.
- Llegar a la hora que corresponda.
- Apoyar a los docentes cuando este lo solicite.
- Colaborar directamente con la labor administrativa de Inspectoría General.
- Acompañar a los estudiantes durante los recreos en el espacio asignado.
- Prestar asistencia inmediata al alumno(a) accidentado(a) y avisar al inspector(a) correspondiente o a algún docente directivo.
- Tomar contacto con la familia del estudiante accidentado según instrucciones de su inspector o superior directivo.
- Acompañar al estudiante al servicio de urgencia u hospital si el caso lo amerita de acuerdo a las instrucciones del inspector(a) general.
- Colaborar con el ingreso y salida de los estudiantes de la jornada en ubicación asignada por la Inspectoría.
- Cautelar el cumplimiento del cierre de puertas de salas de clases durante los recreos y hora de colación, en coordinación con los docentes.
- Abrir las puertas de salas de clases al inicio de la jornada y después de cada recreo.
- Control de citaciones por conducta, atrasos e inasistencias reiteradas.
- Cumplimiento de turnos en baños según calendarización entregada.
- Retiro de estudiante de la sala de clases con previa autorización de Inspectoría general.
- Traslado de oficios y documentación cuando la dirección lo solicite.
- Acompañamiento y Supervisión de salidas pedagógicas de cursos cuando la dirección los solicite.
- Tocar campana en horario establecido.

- Colaborar con todos los proyectos y actividades internas planificadas por la escuela.
- Realizar turnos en las reuniones de apoderados, se compensará el tiempo agregado.
- Entrevista al apoderado en caso de que lo amerite y autorización del inspector(a) General.
- Mantener Informado al Inspector(a) General, cuando esté realizando actividad indicada por otra jefatura.
- Durante la formación de los actos cívicos ayudar a formar, ordenar y mantener la disciplina de los estudiantes en su curso correspondiente.
- Revisión de la hoja de observación de los estudiantes e informar al Inspector(a) general, con el fin de tomar las medidas de mejoramiento.
- Llevar y cuidar los libros de clases de los cursos asignados.
- Cumplir con las tareas indicadas por su inspector(a) y las otras jefaturas del establecimiento en relación con el servicio y buen funcionamiento del establecimiento.

1.7 Responsabilidades del Encargado de Convivencia Escolar:

El encargado de convivencia escolar es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

2.- FUNCIONES ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

- Actualizar el Manual de Convivencia de acuerdo a las Políticas educacionales vigentes enconjunto con los diferentes estamentos de la Comunidad educativa.
- Consensuar y dar a conocer las normas y protocolos de actuación que rigen en nuestro establecimiento a toda la comunidad educativa.
- Crear y ejecutar en conjunto con el Consejo Escolar acciones que promuevan una buena convivencia.
- Diseñar elaborar e implementar el Plan de acción de CONVIVENCIA ESCOLAR en conjuntocon el consejo escolar, monitorear y evaluar el plan de acción.
- Informar al consejo escolar los avances en convivencia y prevención de la violencia.
- Recepcionar y atender derivaciones de casos a través de Ficha de derivación interna(profesores) para seguimiento y derivación a redes de apoyo.
- Realizar visitas domiciliarias en compañía de la Asistente Social.
- Coordinar entrevistas y seguimiento de casos con psicóloga del establecimiento.
- Llevar registro actualizado de entrevistas con estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados, equipo de gestión.
- Coordinar intervenciones de equipos de psicólogos/as y trabajadores/as sociales internos y externos (Red de la Niñez).
- Mantener Catastro actualizado de redes de apoyo.

IV.-NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia tienen como fin regular el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa, propiciando el procedimiento disciplinario que contemple una oportunidad para resolver, mediar y tomar acuerdos entre las partes en el conflicto.

Los procedimientos están orientados a plantear y tomar acciones preventivas, reparadoras, remediales e inclusivas, a fin de buscar soluciones entre todas las partes tomando consensos con empatía, compromiso y responsabilidad.

1.1.-Normas disciplinarias

1. Todas las inasistencias a clases deben ser justificadas por el apoderado en la libreta de comunicaciones, al primer día que el alumno regresa a clases.
2. Las inasistencias por más de tres días consecutivos deben ser justificadas con Certificado Médico o personalmente por el apoderado.
3. La inasistencia continua por 15 días o más, sin justificación ni previo aviso realizado por el apoderado, se notificará por escrito o de forma telefónica a su domicilio.
4. Es deber del el/la estudiante permanecer al interior del establecimiento educacional durante el cumplimiento de su jornada escolar.
5. Si por motivos de fuerza mayor, el/la estudiante debe retirarse antes de la escuela de la hora establecida de salida, este/a debe ser retirado por su apoderado, quien debe solicitar la autorización de Inspector General, en donde se dejará constancia de tal retiro firmando el registro de salida de los estudiantes. No se aceptará salida con comunicación.
6. El/la estudiante que participe en talleres deberá presentar buena disciplina y asistencia a clases y contar con autorización del Apoderado.
7. El/la estudiante de la escuela tiene el deber de respetar a todo el personal que cumple diversas funciones en sus dependencias.
8. El/la estudiante tiene el deber de respetar a sus compañeros, especialmente cuando éstos son menores que él y a todos los integrantes de la Comunidad educativa.
9. Debe mantener un buen comportamiento tanto dentro como fuera del establecimiento, incluyendo las proximidades de la escuela (3 cuadras), sitios públicos, transporte colectivo, etc., y cuando se encuentra representando a la escuela al hacer uso del uniforme establecido.
10. El/la estudiante debe emplear un lenguaje apropiado con toda persona con la que se relacione; advirtiendo en no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres.

11. El/la estudiante tiene el deber de mostrarse en forma respetuosa con sus mayores y prestarles asistencia, si estos la necesitasen.
12. Ningún estudiante puede asumir actitudes ofensivas y groseras con algún integrante de la comunidad escolar. De igual modo, no se aceptarán actos violentos (tanto al interior de la escuela como fuera de ella).
13. Es deber del el/la estudiante mantener un buen comportamiento dentro de la escuela durante la hora de clases para el buen desarrollo de ella.
14. Es deber del estudiante cuidar todo tipo de material del establecimiento como mesas, sillas, implementos deportivos, musicales, de biblioteca, sala enlaces u otros, y deberá usarlos únicamente en la actividad para lo cual están destinados.
15. Es deber del estudiante cuidar de la infraestructura del establecimiento, haciendo buen uso de todas sus dependencias, en especial salas y baños, y no incurrir en faltas como el rayado de murallas, mesas y baños.
16. Es deber y responsabilidad tanto el/la estudiante como del apoderado comunicar al establecimiento educacional, si es que el el/la estudiante necesita ingerir algún medicamento dentro de su jornada de clases. Se ruega avisar oportunamente a Inspector General, a través, de una comunicación de su apoderado, acompañada de la receta respectiva en fotocopia. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del alumno.
17. Es deber del alumno cuidar y preservar el entorno natural existente en la escuela y alrededor de ella, haciendo hincapié en la mantención de la limpieza.
18. Es deber del alumno participar activamente y con respeto en las actividades del colegio.
19. Es responsabilidad de el/la estudiante no usar ni traer al establecimiento objetos como: joyas, adornos, dinero en cantidad superior a la requerida para el gasto normal del alumno, teléfono celular, piercing, reproductores portátiles de música (mp3, mp4, etc.) o cualquier otro objeto de valor. Si el alumno incurre en esto y lo extravía, será de su entera responsabilidad asumir la pérdida.

20. Es deber del estudiante permanecer dentro de la sala de clases durante los períodos destinados para ello, manteniendo un clima adecuado para el desarrollo de esta, en caso de necesitar salir del aula por motivos personales deberá pedir autorización al docente a cargo de la clase.

21. Es deber de el/la estudiante no incurrir en acciones o conductas que pongan de manifiesto la clara intención de atentar tanto en contra de su integridad física como las de otros compañeros o docentes u otro funcionario de ser así será retirado de la sala y enviado a Inspectoría General donde se activara protocolo y comunicado el hecho de inmediato a su apoderado/a.

22. Es deber del o la estudiante manifestar una actitud respetuosa hacia los valores patrios, éticos y morales.

23. Se prohíbe el ingreso al establecimiento educacional de sustancias o elementos de consumo personal o que se pretende vender al interior de las instalaciones de la escuela. Elementos como: alcohol, droga alucinógena, tabaco, armas (de cualquier tipo), y todo aquél -elemento- que pueda producir pánico o daño físico y/o moral a algún integrante de la comunidad educativa. Si incurriera en esta falta se aplicarán los procedimientos estipulados en el P.E.I., conforme a lo convenido en Ley N° 20.000.

24. Es deber del estudiante respetar documentos de uso exclusivo del docente (Ej.: libro de clases), no incurriendo en hechos como cambiar información, traspaso de datos o robo de estos elementos en sí.

25. Es deber de el/la estudiante no realizar juegos bruscos durante las horas de recreo y esparcimiento, con el fin de evitar accidentes graves de diversa índole.

26. Es deber del estudiante asistir a clases regularmente con sus útiles y materiales de trabajo.

1.2.-Higiene y Presentación Personal

2. El uniforme será usado en la jornada de clases y en las actividades donde se represente oficialmente a la institución educativa. Si estas actividades oficiales son de tipo deportivas; los /las estudiantes deberán asistir con el uniforme de educación física establecido. para cualquier actividad que deban realizar en el establecimiento o en su representación.

3. El/la estudiante presentarse con el uniforme escolar.

El uniforme de la Escuela está compuesto por:

A.- Uniforme damas:

- Falda azul marino tableada, a la cintura con largo moderado (cuatro dedos sobre la rodilla).
- Polera de piqué gris, con insignia bordada.
- Suéter de color azul marino
- Calcetas de color gris
- Zapatos negros
- Los accesorios para el cabello deben ser de color azul marino o blanco (pinches, cintillos, cole, etc.).
- Parka o polar azul marino sin franjas de colores
- En temporada solo de invierno, las niñas podrán utilizar pantalón azul marino recto, de casimir.
- No se permite cabellos teñidos
- No se permite el uso de maquillaje, ni uñas con esmaltes.
- No se permite uso de joyas y accesorios que no correspondan al uniforme establecido.

B.- Uniforme varones:

- Pantalón gris, modelo tradicional de casimir, no pitillo.
- Polera de piqué gris con insignia bordada de la Escuela.
- Suéter azul marino, escote en “V”.
- Zapatos negros.
- Calcetines azul marino, gris y/ oscuro.
- Parka o polar azul marino sin franjas de colores
- Pelo con corte moderado.

C.- Uniforme para clases de Educación Física:

- Buzo normado por la escuela
 - Polera blanca con logo de la Escuela.
- Short corto azul marino.

En caso de que el /la estudiante no pueda presentarse uniformado se planteará situación a Inspectoría General, para apoyar a la familia en la adquisición de este (ropero escolar), en ningún caso se sancionara el no uso de uniforme .

1.3 Conductas favorables // conductas desfavorables

Consignar las Observaciones tanto positivas como negativas; con el fin de estimular la integración y el desarrollo personal, formación ética y moral y desarrollo social sobre la base de los OA.

Las conductas meritorias son aquellas que consolidan un ambiente de sana convivencia escolar y propician una sana relación entre todos los integrantes de la comunidad educativa. De estas conductas se destacan:

- Impecable presentación personal.
- Participación voluntaria en actividades organizadas por la Escuela.
- Respeto a las normas de la Escuela.
- Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas y otras.
- Puntualidad y asistencia a sus actividades académicas.
- Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario de la escuela.
- Cumplimiento de sus deberes escolares.
- Observación de valores en el trato con sus semejantes (solidaridad , respeto, Responsabilidad u otrosvalores)

Para mantener estas conductas se realiza reforzamiento positivo en los estudiantes. Estos refuerzos son:

- Reconocimiento verbal, individual o grupal, según corresponda.
- Anotación positiva en hoja de vida.
- Citación al apoderado para comunicar la favorable conducta del o la estudiante.
- Premiación por rendimiento, asistencia y esfuerzo en forma semestral en Acto de finalización de semestre.
- Refuerzo positivo permanente.
- Entrega de diploma mensual que destaque conductas valóricas.
- Publicación de la fotografía del alumno en el panel de destacados semestrales.
- Entrega de un distintivo especial por destacada convivencia escolar.

ACCIONES PREVENTIVAS DE CONFLICTOS QUE REALIZA LA ESCUELA

- Formación de estudiantes mediadores, a lo menos 1 por curso. (Equipo de Convivencia escolar de la Escuela).
- La Mediación entre Pares (estudiantes).
- Desarrollo de actividades con temáticas tales como:
- Buen trato, acoso y bullying Respeto a las diferencias: observación de videos, afiches, comics, etc.
- Resolución de conflictos: observación de videos, afiches, comics etc.
- Las cuales se desarrollan en forma transversal de acuerdo al Marco Curricular vigente en las diferentes asignaturas y cursos y específicamente en la asignatura de Orientación.
- Monitoreo permanente en los recreos y otras instancias de aprendizaje al interior y exterior de la escuela, tales como: Visitas pedagógicas, Recreo entretenido, Actividades a nivel Comunal, Actos Culturales, Artísticos y Deportivos etc.
- Refuerzo positivo y registro en la hoja de vida del/la estudiante destacando acciones positivas y/o de cambio.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

- **Falta leve:** Es una conducta ocasional que transgrede la convivencia en la comunidad educativa, sin provocar daño físico, psicológico, social y material.
- **Falta Grave:** Es una conducta que puede o no ser reiterativa (con o sin intencionalidad) de daño que transgrede la convivencia en la comunidad educativa y provoca daño físico y/o psicológico y/o social y/o material.
- **Falta Gravísima:** Es una conducta que puede o no ser reiterativa, que ha tenido algún tipo de intervención (pedagógica, técnica y/o profesional) que transgrede la convivencia en la comunidad educativa y provoca (con o sin intencionalidad) daño físico y/o psicológico y/o social y/o material

En el siguiente apartado se detallan las descripciones de las faltas, los procedimientos y los responsables para solucionar el conflicto.

Cualquier falta no descrita en el manual será tipificado por el equipo de convivencia escolar según la situación y gravedad.

ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES REPARATORIAS	SANCIONES DICIPLINARIA	EVIDENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación verbal. -Entrevista con estudiante y/o apoderado para mejorar el actuar del NNA. - Disertación en relación a la falta. -Trabajos de investigación. -Orientación -Medidas Pedagógicas. - Reflexión guiada por la educador/a con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - Servicio en beneficio de la comunidad educativa. - Decorar diario Mural relacionado con temática de prevención, según el conflicto que el estudiante vivenció para generar conciencia de las consecuencia de sus actos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Disculpas privadas o públicas. -Reparar daño. -Reponer objetos. -Limpiar, pintar, borrar. -Pagar costos. Recolección y orden de materiales. -Retractarse de los dichos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación verbal. -Amonestación escrita. -Suspensión. -Acompañamiento del/la apoderado a las clases. -Apertura proceso de cancelación. -Apertura proceso de reubicación. 	<ul style="list-style-type: none"> -Registro en hoja de vida. - Comunicación a través de la libreta de notas. - Elementos que pudieran manipular y son riesgo para la comunidad. - Cartas, escritos o audios amenazadores que un/os estudiante/es envían a otros/as.

FALTAS LEVES	SANCIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Faltas que afecten el clima de aula: se espera que el aula de clases sea un ambiente propicio para el aprendizaje de todos y todas las estudiantes, procurando generar un ambiente de participación y atención, aprovechando todas las oportunidades de aprendizaje que se ofrecen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desatender al desarrollo de una clase. (por ejemplo, jugar, hacer otras cosas, conversar, usar celular sin la autorización del docente o la docente, maquillarse, peinarse, dormir, comer, vender cosas, entre otras). • Atrasos al inicio de la jornada o después de los recreos. (si el profesor está en la sala y el alumno no está en la sala). 	<ul style="list-style-type: none"> • Si aún con la citación del apoderado por el profesor se sigue reiterando la falta, el Inspector General citará al apoderado para firmar carta compromiso de cambio de conducta. • Registro diario de los atrasos; en Planilla de trazabilidad por parte de Inspector de patio designado por jornada (mañana y tarde). <ul style="list-style-type: none"> • Se considerará atraso después de 10 min. posterior al horario de ingreso. • El inspector/a de patio se hará cargo de los atrasos de cada curso. • Después de 3 atrasos, la inspectora informará al profesor/a jefe, quien registra en hoja de vida del/ la estudiante (tres veces en una semana o sucesivamente durante el mes). • Citación del apoderado en Inspectoría General para firma de carta de compromiso. • En caso de no cumplirse el compromiso, se volverá a citar al apoderado por Convivencia Escolar. • Si el apoderado no se presenta será notificado y visitado por el/la trabajador/a social.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Las Inasistencias a clases reiteradas o sin justificativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● El/la inspector/a de patio mantendrá informado/a al profesor jefe de los atrasos. ● Inspector General llevará un registro periódico de las inasistencias a clases de los estudiantes de la escuela. Profesor jefe debe citar al apoderado y consignar en el libro de clases el compromiso de enviar a clases al menor en forma sistemática. ● Inspector/a, quien recibe a los estudiantes en portería, exigirá justificativo correspondiente por inasistencia. ● Frente a las ausencias reiteradas a clases o sin justificativo, el estudiante no podrá participar de los talleres durante la jornada alterna (del mismo día). ● De reiterarse las inasistencias en el tiempo, la Trabajadora social realizará visita domiciliaria para informarse de los problemas que afectan la asistencia de los NNA a la escuela para buscar soluciones. ● De no mejorar la asistencia, se derivará a Convivencia escolar. ● Finalmente de continuar ausentándose a clases, será derivada a OPD u otro organismo protector de la infancia. ● Se enviará un informe mensual a Dirección con las ausencias de los 	<p>Inspector General Profesor/a jefe Trabajador/a Social Convivencia Escolar</p>
--	---	---	--

	Faltar el respeto a los símbolos patrios	<p>estudiantes para evitar desescolarización de los casos que se reiteran.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Llamado de atención del funcionario que observe la conducta inapropiada. (el estudiante no debe conversar ni bailar, uso de gorros, ni mantener conducta inadecuada durante la entonación del himno nacional, ceremonias u otras) ● Informar al profesor jefe. ● Si se repite la conducta, se realizará registro en el libro de clases. 	Todos/as los integrantes de la comunidad que observen las conductas inapropiadas. Profesor jefe
● Faltas que afecten al bien común: se espera que los estudiantes sean capaces de comprender que los espacios son comunitarios, pertenecen a todos y trascienden al uso personal, cooperando en que sean seguros y gratos para todos y todas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ensuciar salas y/o dependencias del colegio. ● No limpiar u ordenar cuando se le solicita. ● Utilizar instalaciones eléctricas o artefactos eléctricos sin autorización dentro del colegio (por ejemplo, cargar celulares, 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reparación de la falta limpiando lo que ensució. ● Si la falta se reitera o el estudiante se niega a realizar lo solicitado registro en hoja de vida y aviso al apoderado/a mediante libreta de nota. ● Si la falta se reitera o el estudiante se niega a realizar lo solicitado registro en hoja de vida y aviso al apoderado/a mediante libreta de notas. ● Citación apoderada por parte de Inspectoría general para firmar carta compromiso de “Cambio de conducta”. 	Profesores Inspectora general Profesores Inspectora Inspector General Profesores Inspectores Inspectora General

	<p>planchas de pelo, calefactores, utilización de datas o notebook sin autorización).</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: se espera que los estudiantes tengan un trato amable y respetuoso, correcto y adecuado, distinguiendo conductas apropiadas e inapropiadas al contexto en donde se encuentran. 	<ul style="list-style-type: none"> • No mantener una actitud respetuosa durante las clases, los actos académicos, formaciones, simulacros, actividades religiosas, charlas, u otras calificadas por la dirección del establecimiento que estén fuera del contexto. (por ejemplo risas, conversación, garabatos, desatención) • Lanzar objetos a compañeros dentro o fuera de la sala sin causar daño a infraestructura o a los demás. • Expresarse con groserías, garabatos o gestos vulgares en cualquier parte del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llamado de atención verbal • Si la conducta se reitera, registro en la hoja de vida y aviso al apoderado/a mediante libreta de notas. • Si aún así, la conducta se reitera, citación apoderado/a por parte de Inspectoría general <ul style="list-style-type: none"> • Llamado de atención verbal. • Si conducta se reitera registro en hoja de vida y aviso al apoderado mediante libreta de notas. • Si aún así la conducta se reitera citación apoderado por parte de Inspectoría general. • De continuar podrá llevar a una <ul style="list-style-type: none"> • Llamado de atención verbal por el adulto que observó el hecho. • Si conducta se reitera registro en hoja de vida y aviso al apoderado mediante libreta de notas. • Citación apoderada por parte de Inspectoría 	<p>Profesores Inspector General</p> <p>Profesores Inspectores Inspector General</p> <p>Profesores Inspector General Inspectores</p>

		general	
<ul style="list-style-type: none"> • Faltas a la honestidad: se espera que los estudiantes puedan reconocer sus errores, sean responsables con sus obligaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Encubrir acciones negativas o faltas leves propias o de los demás (mentir, culpar a otros, no reconocer al inicio la falta) • Apropiarse de un material o bien menor de un compañero o del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con estudiante • Si conducta se reitera registro en hoja de vida y aviso al apoderado mediante libreta de notas. • Citación al apoderado por parte de Inspectoría general para firmar carta compromiso de cambio de conducta. • Entrevista con estudiante • Si la conducta se reitera registro en hoja de vida y aviso al apoderado mediante libreta de notas. • Citación al apoderado por parte de Inspectoría general para firmar carta compromiso de “Cambio de conducta”. 	Profesores Inspectores Inspector General Profesores Inspector General Inspectores
<ul style="list-style-type: none"> • Faltas de convivencia: estas son faltas que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se espera que los y las estudiantes tengan una convivencia respetuosa, preocupándose del bienestar de los demás, en armonía compartiendo espacios y tiempos , aprendiendo a vivir en comunidad, con nuestras semejanzas y diferencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar bromas (que no provoquen daño) como esconder mochilas o artículos personales, útiles escolares, manipular bicicletas ajenas, u otro que provoque el desorden en la sala o la incomodidad del compañero o la interrupción de la clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con estudiante para reflexionar sobre la conducta inconveniente de su actuar. • Reiteración registro en hoja de vida y aviso a apoderado 	Profesores Inspectores Inspector General

FALTAS GRAVES	SANCIONES	RESPONSABLES	
<ul style="list-style-type: none"> • Faltas que afecten el clima de aula: se espera que el aula de clases sea un ambiente propicio para el aprendizaje de todas/os los estudiantes, procurando generar un ambiente de participación, atención, aprovechando todas las oportunidades de aprendizaje que se ofrecen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de celular y otros aparatos tecnológicos como elementos distractores de la clase o en actos oficiales (actos cívicos, actos fuera del colegio, ceremonias, licenciaturas, etc.), y/o incumplimiento del protocolo de disciplina en el aula. <ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir la clase de cualquier forma que impida el normal funcionamiento de esta (ruidos, gritos, tirar papeles o cualquier otro tipo de objetos, uso de laser). <ul style="list-style-type: none"> • Salir sin autorización del aula durante las clases (fuga interna). <ul style="list-style-type: none"> • No entrar a clases estando en el colegio sin justificación adecuada. <ul style="list-style-type: none"> • Ocultar o romper información dirigida al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de registros citación apoderado por parte de Inspectoría general para firmar Compromiso de mejorar la conducta. • De reiterar la conducta, se retirará el aparato electrónico y el apoderado tendrá que retirarlo. <ul style="list-style-type: none"> • Citación apoderado por parte de Inspectoría General para firmar compromiso de repetir la conducta. • De reiterar la conducta, se procederá a suspender por 1 día. <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de registros, citación apoderado por parte de Inspectoría general para firmar Compromiso de no salir de clases sin autorización. <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de registros citación, apoderado por parte de Inspectoría general para firmar compromiso de ingreso a clases en forma sistemática. <ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro de clases. Citación al/la apoderado/a. Disculpas privadas 	<p>Profesor Inspector General</p> <p>Profesor Inspector General</p> <p>Profesor Inspector General</p> <p>Profesor Inspector General</p> <p>Profesor Inspector General</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Faltas que afecten al bien común: se espera que los estudiantes sean capaces de comprender que los espacios son comunitarios, pertenecen a todos y trascienden al uso personal, cooperando en que sean seguros y gratos para todos y todas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Destrucción y rayado de mobiliario, rayado de murallas, baños, etc. • Destruir intencionalmente materiales o bienes de compañeros. • Realizar acciones que no son adecuadas al contexto escolar y puedan ser riesgosas para los demás (como tatuajes piercing, tinturas, percutar extintores, mal uso de elementos químicos, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Reparación del daño (pintar, reparar, pagar los costos de la reposición) <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de falta Suspensión por 1 día. • Reparación del daño (pintar, reparar, pagar los costos de la reposición) <ul style="list-style-type: none"> • Anotación en hoja de desarrollo escolar. • De reiterar la conducta se presentará con su apoderado a firmar compromiso de evitar destrucción de objetos de otros/as. • Anotación en hoja de desarrollo escolar. <ul style="list-style-type: none"> • De reiterar la conducta se presentará con su apoderado a firmar compromiso de evitar acciones riesgosas para su salud y la de sus pares. • Suspensión de 1 a 3 días 	<p>Inspector General</p> <p>Inspector General</p> <p>Profesor/a Inspector General</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: se espera que los estudiantes tengas un trato amable y respetuoso, correcto y adecuado, distinguiendo conductas apropiadas e inapropiadas al contexto en donde se encuentran. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actitudes desafiantes o faltas de respeto con adultos de la comunidad educativa, amenazas. (gestos, comentarios inadecuados o desafiantes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en hoja de desarrollo escolar. <ul style="list-style-type: none"> • Orientación para cambio de conducta. • Citación a su apoderado a firmar compromiso de mejorar la falta. • Suspensión 1 a 3 <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de falta se evaluará de proceso cancelación de matrícula o expulsión. 	<p>Funcionario/a que se insultado o amenazado.</p> <p>Profesor jefe Inspector General Dirección</p> <p>Profesor Inspector General Dirección</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Aquellas acciones, que estando en representación de la escuela, comprometan el prestigio del colegio; ya sea en salidas pedagógicas o actividades deportivas, artísticas o recreativas (peleas, amenazas, robos, etc) • Realizar alguna demostración afectiva propia de relaciones de pareja de manera imprudente u otras calificadas por la dirección del establecimiento. • Actitudes y actuaciones inmorales o que afecten a las buenas costumbres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en el libro de clases. • Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. • Suspensión 1 a 3 días • De reiterarse la falta, se evaluará su asistencia a futuras actividades. <ul style="list-style-type: none"> • Anotación en el libro de clases. • Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. • De reiterar la falta, se suspenderá de 1 a 3 días. <ul style="list-style-type: none"> • Anotación en el libro de clases. • Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. • De reiterar la falta grave, pasa a falta gravísima y realizará Apertura del proceso de reubicación. 	<p>Profesor jefe Inspector General Convivencia Escolar Dirección</p> <p>Inspector General</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Faltas a la verdad y la honestidad: se espera que los estudiantes puedan reconocer sus errores, responsables con sus obligaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cimarra, haciendo creer a sus padres apoderados o adultos responsables que está en el colegio y el estudiante no se presenta. • Encubrir acciones negativas o faltas graves propias o de los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en el libro de clases. • Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. • Debe conseguir la materia del o los días de ausencia y llevar a UTP su profesor/a jefe para su revisión. • De reiterar la falta grave, pasa a falta gravísima. 	<p>Inspectora General Profesor jefe Convivencia Escolar Dirección</p> <p>Inspectora General</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Apropiación indebida de bienes ajenos (hurto) a cualquier integrante de la comunidad o bienes del establecimiento. ● Confabulación para faltar a una prueba. ● Falsificación de firmas físicas o digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en el libro de clases. ● Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. ● Reposición del objeto u elemento. ● De reiterar la falta grave, pasa a falta gravísima. ● Anotación en el libro de clases. ● Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. ● Realizar una disertación o preparar el diario mural con la temática “La escuela y sus desafíos para que me servirán en la vida”. ● De reiterar la falta grave, pasa a falta gravísima. ● Anotación en el libro de clases. ● Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. ● Realizar una investigación o carpeta con la temática “Consecuencias legales de falsificación de documentos”. ● De reiterar la falta grave, pasa a falta gravísima. 	<p>Profesor jefe Convivencia Escolar Dirección</p> <p>Inspector General Profesor de la asignatura donde ocurre la confabulación. Profesor jefe Convivencia Escolar Dirección</p> <p>Inspector General Profesor de la asignatura donde ocurre la falsificación. Profesor jefe Convivencia Escolar Dirección</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Faltas de convivencia que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se espera que los y las estudiantes tengan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Agresiones físicas, que no impliquen constatar lesiones (empujones, manotazos, golpes, cachetadas). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en el libro de clases. ● Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. ● Disculpas privadas o 	<p>Funcionario que observe la falta</p> <p>Inspector General Convivencia Escolar Dirección</p>

<p>una convivencia respetuosa, preocupándose del bienestar de los demás, en armonía, compartiendo espacios y tiempos , aprendiendo a vivir en comunidad, con nuestras semejanzas y diferencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Agresiones verbales entre pares (garabatos, sobrenombres, descalificaciones, insultos). ● Molestias constantes a compañeros o compañeras a través distintos medios y en contexto escolar. ● Utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento, compartirla en grupos o redes sociales. (videos, fotos tomadas o sacadas de la red). ● Divulgar rumores o acusaciones falsas, sin fundamentos o evidencias, que puedan provocar daño o malestar a otra persona. 	<p>públicas según lo acordado en mediación en Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar una investigación, carpeta o arreglo del diario mural con la temática a mejorar. ● De reiterar la falta grave para a falta gravísima. ● Suspensión de 1 a 3 días. <p><i>*Esto procede para cualquiera de las faltas descritas.</i></p>	
---	--	--	--

FALTAS GRAVÍSIMAS	SANCIONES	RESPONSABLE	
<p>Faltas que afecten al bien común: se espera que los estudiantes sean capaces de comprender que los espacios son comunitarios, pertenecen a todos y trascienden al uso personal; cooperando para que sean espacios seguros y gratos para todos y todas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dañar instrumentos de uso administrativo del establecimiento. (carpetas, actas o cualquier otro). ● Daño a otro establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en el libro de clases. ● Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta. ● Suspensión de 3 a 5 días mientras se investigan los hechos y las consecuencias 	<p>Dirección Inspector General</p>

	<p>público o privado, institución o dependencias públicas o privadas, estando en representación del colegio o en contexto escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dañar o intervenir el libro de clases ya sea físico o digital. ● Daño o destrucción de materiales del colegio (computadores, data, cámaras seguridad, libros de biblioteca) 	<p>legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se llamará a Carabineros de Chile o PDI, si se pone en riesgo la salud o vida de algún/a miembro de la comunidad (incendios, tomas, etc). ● Reflexión guiada por la familia con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. ● Disculpas públicas o privadas si afecta a algún miembro de la comunidad. ● Trabajo comunitario. ● Realizar una investigación, carpeta o arreglo del diario mural con la temática “Consecuencias legales frente al daño de bienes comunes.” u otro similar. ● Reposición de los bienes destruidos o dañados. ● Apertura de proceso cancelación de matrícula o reubicación del estudiante. ● El apoderado podrá apelar durante los próximos 3 días hábiles. ● Es el Consejo de Profesores quien responderá a la solicitud del/la apoderado/a. 	
Faltas a la verdad y la honestidad: se espera que los estudiantes puedan reconocer sus errores, ser responsables con sus obligaciones.	<ul style="list-style-type: none"> ● Hurto de pruebas y/o distribución de esta (física o digital) ● Falsificación de notas o documentos oficiales, ya sea 	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en el libro de clases. ● Presentación con su apoderado para firma de compromiso de no reiterar la falta y toma de conocimiento de 	Inspector General Dirección Profesor/a jefe Convivencia Escolar

	<p>físicos o del libro de clases digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Robo o hurto de bienes o materiales del colegio o de los funcionarios o apoderados. ● Encubrir acciones negativas o faltas gravísimas propias o de los demás. ● Robo de objetos a compañeros o compañeras (apoderarse de algo ajeno, usando la violencia, la intimidación o la fuerza). 	<p>suspensión de 3 a 5 días de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas públicas o privadas si afecta a algún miembro de la comunidad. ● Trabajo comunitario. ● Reposición de los bienes hurtados. ● Reflexión guiada por la familia con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar de algunas de las temáticas mencionadas en alguno de estos ítemes. ● Apertura de proceso cancelación de matrícula o reubicación del estudiante. ● El apoderado podrá apelar durante los próximos 3 días hábiles. ● Es el Consejo de Profesores quien responderá a la solicitud del/la apoderado/a. 	
Faltas de convivencia que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se espera que los y las estudiantes tengan una convivencia respetuosa; preocupándose del bienestar de los demás, en armonía, compartiendo espacios y tiempos, aprendiendo a vivir en comunidad, con nuestras semejanzas y diferencias.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ejercer actos constitutivos de Bullying o Cyberbullying en el contexto escolar (según lo señalado en la Ley 20.536 sobre violencia escolar) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en el libro de clases. ● Presentación con su apoderado para tomar de conocimiento de suspensión de clases entre 3 y 5 días, según la falta. ● Disculpas públicas o privadas si afecta a algún miembro de la comunidad. ● Acompañamiento de convivencia Escolar en proceso de Mediación. ● Disculpas privadas o públicas. ● Reposición de los bienes hurtados. ● Reflexión escrita y 	Inspector General Dirección Profesor jefe o de asignatura Convivencia Escolar.

		<p>guiada por la familia con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar de algunas de las temáticas mencionadas en alguno de estos ítemes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Convivencia Escolar realizará talleres relacionados con las problemáticas de este ítem. ● Apertura de proceso cancelación de matrícula o reubicación del estudiante. ● Los casos que califican como delitos se denunciarán a Carabineros de Chile o PDI. ● Intervención inmediata por algún miembro de la comunidad. <p><u>En la Sala de clases:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● “En caso que no estar inspectoría general, derivar a convivencia escolar o dirección”. ● El funcionario deberá informar a Inspector General los hechos y posteriormente al profesor jefe. ● Inspector General entrevista a involucrados. ● Inspector General cita a apoderado e informa situación ● Se deriva al estudiante a Convivencia Escolar ● Seguimiento del caso. ● Registro en libro de 	<p>Profesor de asignatura en que sucedió el hecho</p> <p>Inspectores</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Dirección</p> <p>Convivencia Escolar</p>
--	--	---	---

	<p>como ofensas, amenazas e intimidación (en forma personal o mediante cualquier medio tecnológico).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Insultar denigrar, burlarse o maltratar (verbal o digitalmente) a cualquier integrante de la comunidad educativa, causando menoscabo u ofensa a través de la utilización de las redes sociales. 	<p>clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Derivación a Redes de Apoyo. <p><u>En el Patio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier integrante de la comunidad deberá intervenir verbalmente y derivar a inspectoría. *O quien esté a cargo en ese momento. ● Conversación del inspector general con los involucrados. ● Registro en libde clases. ● Citar e informar apoderado de lasituación de forma personal. ● En hora de orientación será abordado el tema. ● Serán derivados a convivencia escolar para mediación. <p>Derivación de estudiante a Redes de Apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se informará telefónicamente al apoderado por parte de Inspectoría General. ● Si el estudiante reincide no asistirá por tres días debiendo presentarse con su apoderado al día siguiente. En caso de no asistir. ● Encargado/a de Convivencia Escolar gestionará entrevista con el o la Apoderado/a para hacer efectiva ésta y firmar compromiso de Cambio de conducta. ● Si su conducta se reitera en forma habitual, se evaluará su reubicación en otro 	
--	--	---	--

		<p>establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El apoderado podrá apelar durante los próximos 3 días hábiles. • Es el Consejo de Profesores quien responderá a la solicitud del/la apoderado/a. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a quien porte las imágenes de otras personas que las borren, ya sea en físico o digital del teléfono, computador o impreso y también lo borren de la papelera. • Registro de observación en el libro de clases. • Citación al apoderado y firma del libro declases para la toma de conocimiento. • Mediación con Convivencia Escolar • Disculpas privadas o públicas. • Reflexión por escrito por parte el estudiante. <ul style="list-style-type: none"> • Retirar el material físico o digital (como evidencia). • Registro libro de clases. • Citación al apoderado y firma del libro declases para la toma de conocimiento. • Triangulación para analizar situación (Estudiante, Apoderado, Inspector General y director). • Derivación a convivencia escolar. • Gestionar con redes de 	<p>Profesor jefe o de asignatura en que sucedió el hecho.</p> <p>Inspectores</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p> <p>Profesor jefe o de asignatura en que descubrió el hecho.</p> <p>Inspectores</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Convivencia Escolar</p>
--	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● Portar y/o difundir material pornográfico violencia explícita, maltrato y/o abuso en general. <ul style="list-style-type: none"> ● Actos sin consentimiento o forzados de connotación sexual de acuerdo a la edad (contacto físico intencional, sin consentimiento, divulgación sin consentimiento de fotografías íntimas, amenaza, extorsión entre otras). 	<p>apoyo una intervención sobre la temática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En caso de ser necesario será derivado a las redes de apoyo. <ul style="list-style-type: none"> ● Activación de protocolo abuso sexual. 	<p>Dirección</p> <p>Profesor de asignatura en que sucedió el hecho</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Dirección</p> <p>Convivencia Escolar</p>
Faltas relacionadas con armas y drogas: se espera que nuestros estudiantes dado que están en un contexto escolar, no realicen acciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica que puedan poner en riesgo o generar miedo dentro de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> ● Regalar, vender o distribuir drogas ilícitas dentro del establecimiento (marihuana, pasta base, cocaína, medicamentos o cualquier otra). ● Ayudar o 	<ul style="list-style-type: none"> ● Anotación en el libro de clases. ● Presentación con su apoderado a entrevista con Dirección. ● Se llamará a Carabineros de Chile o PDI, si se pone en riesgo la salud o vida de algún/a miembro de la comunidad (amenazas 	<p>Dirección</p> <p>Inspector General</p> <p>Profesores jefe</p> <p>Convivencia Escolar</p>

	<p>acompañar en la acción de vender o regalar drogas lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Portar armas de fuego, (legales o hechizas) u otras similares que puedan provocar daño o temor dentro de la comunidad educativa. ● Hacer uso de armas de fuego (legales, hechizas o de fantasía) u otras similares, reales o ficticias (postones, balines, fogueo u otras) que puedan provocar temor o daño dentro de la comunidad educativa. <p>Fumar cigarrillos, tabaco o vapores dentro del establecimiento o en actividades del colegio, o en representación del colegio, o en contexto escolar</p>	<p>con arma blanca o de fuego, incendios, tomas, etc).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión de 3 a 5 días o mientras se investigan los hechos y sus consecuencias legales. ● Reflexión guiada por la familia con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. ● Se realizará un plan de trabajo pedagógico a cargo e la jefa de UTP para el o los estudiantes que estén en sus domicilios mientras dura el proceso e investigación para evitar retraso pedagógico. ● Realizar una reflexión escrita, según la falta que cometió. ● Apertura de proceso cancelación de matrícula o reubicación del estudiante. ● El apoderado podrá apelar durante los próximos 3 días hábiles. ● Es el Consejo de Profesores quien responderá a la solicitud del/la apoderado/a. <p>-Suspensión 1 a 3 días - Pre Condicionalidad - Condicionalidad</p>	
--	--	--	--

	<p>Consumo de alcohol dentro del establecimiento.</p> <p>Llegar al colegio o a una actividad del contexto escolar bajo la influencia del alcohol, bajo los efectos de las drogas o estupefacientes (no medicados) u otras del mismo carácter</p>	<p>-Suspensión 3 días - Condicionalidad - Apertura de un proceso de cancelación matrícula o expulsión.</p>	
Faltas reiteradas que a pesar de las diferentes estrategias utilizadas, no ha manifestado cambios por parte del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> • Página de registro del desarrollo escolar completa. (anotaciones de demérito) 	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de tener anotaciones reiteradas, el Inspector General deberá citar al apoderado e informar la situación y firmar para tomar conocimiento firmando hoja de vida. • Apoderado y estudiante deberán firmar compromiso para mejorar su comportamiento, en caso de no cumplir con el acuerdo y reiterar la conducta el estudiante y el apoderado serán derivados a redes de apoyo. • Equipo de Convivencia escolar será encargado de hacer seguimiento del caso. • Si el estudiante persiste en reiterar en las faltas y no hay cambios, se reducirá la jornada escolar y se evaluará la cancelación de matrícula con su debido proceso. 	Inspectora General Consejo de Profesores.

		<ul style="list-style-type: none"> ● El apoderado podrá apelar durante los próximos 3 días hábiles. Es el Consejo de Profesores quien responderá a la solicitud del/la apoderado/a. <p>-Pre Condiconalidad -Condiconalidad</p>	
Divulgar rumores o acusaciones falsas, sin fundamentos o evidencias, que puedan provocar daño o malestar a otra persona.			Inspectora General

Solo en casos excepcionales

Suspensión de clases: La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a cinco días hábiles frente a faltas graves o gravísimas. Este periodo se puede prorrogar por cinco días más y se aplicará excepcionalmente *si existe un peligro real* para la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa. La aplica la Directora i/o Inspector General en consulta con el encargado de convivencia escolar. Si se tratara de eventuales delitos, deberá estar informada la inspectoría General. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en el libro de clases. El estudiante suspendido no asistirá al colegio ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido su sanción.

Durante la suspensión temporal, el estudiante deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán decepcionados y supervisados por la Coordinación Pedagógica. Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados. La sanción la aplica el coordinador de Ambiente, después de haberse efectuado un plan de las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes. Para tales fines, informará personalmente al apoderado y al profesor jefe. En caso de falta grave o gravísima, la inspectora General podrá aplicar esta sanción en forma directa.

Suspensión de actividades extra programáticas: Se evalúa la asistencia a las diferentes Salidas pedagógicas, culturales o recreativas, fuera del establecimiento: cuando el estudiante ha incurrido en reiteración de faltas graves y gravísimas. Estará sujeto a la privación de la asistencia o participación en actividades recreativas, deportivas o viajes si las hubiera. Considerando que al verse lejos del colegio o de su hogar puede tomar una decisión inadecuada como pelear, autolesionarse o una fuga; producto de su toma de decisiones impulsiva o depresiva. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante ha manifestado cambios positivos en su actuar y no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad del Inspectoría General o el equipo de Convivencia revocar la medida, si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

Medicamentos.

El colegio no debe suministrar medicamentos a los estudiantes frente a dolor de estómago, fiebre, vómitos u otra dolencia pasajera. Es el apoderado o adulto responsable, quien está obligado a suministrar fármaco, indicados por facultativos de la salud y frente a un tratamiento médico. De modo excepcional, ante la petición escrita, al inicio de algún tratamiento médico, el apoderado solicitará a Inspectoría General, quien instruirá al encargado de salud del establecimiento administrar la medicación. Todo esto, siempre y cuando, por temas laborales o de salud, el apoderado no pueda presentarse a suministrarse el medicamento a NNA.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

Fuerza Pública.

El colegio La Escuela se reserva el derecho legal de llamar a la fuerza pública en casos de ocupación ilícita de las dependencias del establecimiento o desórdenes en la vía pública (perímetro del establecimiento).

Del Proceso de reubicación del establecimiento.

El colegio, en todos los casos de cancelación de matrícula o reubicación del o la estudiante tendrá derecho a apelación y es el consejo de profesores quien determinará la resolución, según sea el caso.

Protocolo N° 1

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

	Quién	Plazos
<p>Quién detecte, de manera presencial o por antecedentes, una situación de maltrato físico y/o psicológico que afecte a estudiantes, deberá informar de los hechos, inicialmente de manera oral y luego consignar por escrito, a Convivencia Escolar.</p> <p>En el caso de ser Inspectoría General quien detecte, los hechos deben ser registrados en la bitácora de Inspectoría General.</p> <p>Y por último, si es el Profesor/a jefe responsable de recoger el relato, debe ser registrado en el Libro de Clases</p>	<p>La persona que detecte, deriva a Encargado/a de Convivencia, o a la Trabajadora/or social. En caso de no contar en el momento con los anteriores, deberá informar a Inspectoría General</p>	<p>Debe hacerlo de manera inmediata, al suceder o detectar la situación.</p>
<p>1.1 Si la situación detectada es constitutiva de delito, el/la Director/a del establecimiento, deberá denunciar de forma inmediata a Carabineros de Chile, o PDI, de manera presencial y por escrito vía Oficio</p> <p>De igual forma, junto a la denuncia, la Dirección del establecimiento informa vía oficio al Tribunal de Familia la apertura de una Medida de Protección.</p>	Director/a del establecimiento	<p>En el momento. Plazo máximo: 24 horas</p> <p>En el momento. Plazo máximo: 24 horas</p>
<p>1.2 En el caso de evidenciarse durante el proceso una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescente, no constitutiva de delito, el/la Encargado/a de Convivencia deriva a Dirección del establecimiento quien informa vía oficio al Tribunal de Familia la apertura de una Medida de Protección.</p> <p>Junto con lo anterior, El/la encargado/a de Convivencia, o en su ausencia, la trabajadora/or social, deberá comunicarse vía correo electrónico o telefónicamente con la OPD, para coordinar la red más idónea para el acompañamiento al o la estudiante.</p>	Director/a del establecimiento Encargado/a de Convivencia.	<p>En el momento. Plazo máximo: 24 horas</p> <p>Durante el día de la atención o detección.</p>
<p>1.3 Durante todo el proceso, se debe mantener el resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados frente a la comunidad educativa. Todos los datos del proceso deben mantenerse bajo reserva y confidencialidad, resguardando en todo momento la identidad de los afectados e involucrados. Las bitácoras de Convivencia Escolar o Dirección que tengan información del proceso, tendrán que utilizar las iniciales de los involucrados para tal efecto.</p>	Dirección	Durante todo el proceso

Paso 2: Medidas		
<p>2.1 Encargado/a de Convivencia se contactará de manera telefónica, y de no ser posible, vía visita domiciliaria de la trabajadora/or social, para citar a los apoderados o adultos responsables a entrevista de carácter presencial en las dependencias del establecimiento, o virtual, dentro de las 24 horas máximo de sucedidos los hechos.</p> <p>En esta entrevista, el objetivo es ponerlos en conocimiento de los hechos ocurridos y las medidas que se aplicarán de acuerdo a la situación vulneradora.</p> <p>Las medidas deben ser tanto de contención por protección de las partes, de apoyo de la trabajadora/or social, para cada una de las partes, y de apoyo pedagógico, en el caso que se deba restringir o disminuir las horas de atención directa de aula en caso de suspensión u otra medida de carácter preventivo.</p>	Encargado/a de convivencia, en compañía de la Trabajadora/or social	Plazo máximo: 24 horas.
<p>2.2 Las medidas de suspensión de clases, las tomará Inspectoría General en caso de que se acredite maltrato, acoso escolar o violencia. Inicialmente se suspenderá por cinco días hábiles, los que pueden ser prorrogados por cinco días hábiles más, en caso que la Dirección del establecimiento lo defina por protección de los estudiantes afectados.</p> <p>Para dar a conocer la medida, se citará vía telefónica al apoderado, quien tomará conocimiento, contra firma en el registro de Inspectoría General.</p> <p>Lo anterior, debe ser registrado además, en las bitácoras o actas del Equipo de Convivencia Escolar, dejando respaldo de todo el proceso.</p>	Inspectoría General Convivencia Escolar	Durante el día de la atención o detección.
<p>2.3 La Trabajadora/or social, en el caso del agresor, aplicará intervenciones orientadas a pacificar y regular la conducta del estudiante, inmediatamente posterior a sucedido los hechos. Durante aquello debe ser dirigido por el o la Trabajadora/or Social o en su defecto por la Encargada de Convivencia. Durante el proceso de pacificación, no se establece con el estudiante ninguna medida, sólo se contiene para regular emocionalmente. Todo lo anterior, se hará siempre resguardando tanto la seguridad del estudiante u otros, y del equipo interventor.</p>	Trabajadora/or social.	Durante el día de la atención o detección.
<p>2.4 Por otra parte, con el estudiante afectado, es pertinente realizar una intervención orientada en la contención emocional, resguardando su integridad física y emocional, en ambos casos, si el equipo lo considera oportuno se derivará a un Programa de la red local, de acuerdo al perfil de cada uno de los estudiantes y la complejidad de los hechos. Esta intervención la realizará la/el Trabajadora/or Social del establecimiento.</p> <p>En el caso que la dupla deba derivar, se contactará vía telefónica o mediante correo electrónico, dentro de las 48 horas de sucedidos los hechos, con la OPD, para coordinar la derivación a alguna red de apoyo local. Esto deberá</p>	Trabajadora/or social	Durante el día de la atención o detección.

dejarlo consignado en la bitácora de convivencia escolar.		
2.5 A nivel pedagógico, se debe velar por resguardar el proceso educativo continuo de los estudiantes, tanto agresor como agredido, siendo los responsables de ello la unidad técnica pedagógica UTP, la cual deberá elaborar un Plan remedial de aprendizaje que incorpore los objetivos de la experiencia educativa (baterías de guías, cápsulas de aprendizajes, etc.), estableciendo los plazos de la entrega y retroalimentación, la cual debe ser semanal. En el caso de evaluación, deberá concurrir al establecimiento en un horario diferido. El apoderado será citado vía telefónica para esto. Este plan se presentará al estudiante y apoderado para obtener la aceptación y firma del apoderado/a respecto a las medidas a tomar.	Jefe/a UTP	3 días hábiles, desde sucedidos los hechos.
3. Derivación a Centro Asistencial		
3.1 En el caso que, de acuerdo a la situación de maltrato, haya que acreditar o atender lesiones, el/la Encargado/a de Salud, o de no contar con este, Inspectoría General, deberá acompañar en el momento al estudiante lesionado al Centro de Salud más Cercano.	Encargado/a de Salud. Inspectoría General	En el momento.
3.2 El/la trabajadora/or social debe avisar de manera telefónica, y si no se logra, visitar domicilio del o la estudiante, para informar al apoderado para que se presente en Centro de Salud a la brevedad.	Trabajadora/or social	En el momento.
4. Resolución		
4.1 El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá consignar todas las medidas acordadas e informadas al estudiante y su apoderado, en la bitácora de Convivencia escolar. El proceso completo debe consignarse no más allá de cuatro días hábiles (un día hábil más posterior a la generación del plan de aprendizaje por parte de UTP).	Encargado/a de Convivencia	4 días hábiles desde sucedidos los hechos.
4.2 Las resoluciones y medidas a las que se lleguen deben ser recibidas por escrito mediante firma por parte del apoderado.	Encargado/a de Convivencia	
4.4 En caso de que el presunto maltratador/a sea un/a funcionario/a del colegio, de manera inmediata se deberá proceder a colocar la denuncia correspondiente en Fiscalía vía página web de la fiscalía o de manera presencial y por escrito.	Dirección	24 horas
4.5 La Dirección informará todos los hechos, mediante oficio, a la Dirección de Educación, dentro de un plazo de 24 horas.	Dirección	24 horas
4.6 En el caso que el maltratador sea un/a externo/a al establecimiento o un/a apoderado/a, La Dirección del establecimiento realizará denuncia por escrito mediante oficio, a Carabineros de Chile dentro de las 24 horas de	Dirección	24 horas

sucedido el hecho.

Es fundamental que todos/as los/as miembros del establecimiento comprendan y sigan este protocolo de manera efectiva para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes y de la comunidad. Cualquier asunto no contemplado en este protocolo deberá ajustarse de acuerdo con la Normativa Legal Chilena Vigente en la materia.

Cada uno/a de los/as responsables en cada paso, deberá registrar por escrito las acciones e intervenciones implementadas, e incorporarlas a la ficha o bitácora del o la estudiante de Convivencia Escolar.

Protocolo N° 2

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

Paso 1: Activación del protocolo:	Quién	Plazos
1.1 Quién detecte, de manera presencial o por antecedentes, una situación significativa de vulneración de derechos que afecte a estudiantes, deberá informar de los hechos, en el acto, de manera oral y luego consignar por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar. En el caso de ser Inspectoría General quien detecte, los hechos deben ser registrados en la bitácora de Inspectoría y, por último, si es el Profesor/a jefe responsable de recoger el relato, debe ser registrado en el Libro de Clases. Este registro, debe cautelar la confidencialidad de la información personal y la asociada a la vulneración en específico. Solo se debe registrar información general, o utilizando las iniciales del estudiante.	Encargado/a de Convivencia escolar. Inspector/a General Profesor/a jefe	Debe hacerlo de manera inmediata, al suceder o detectar la situación.
1.2 En el mismo día de la detección, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar debe poner en conocimiento, vía correo electrónico o por oficio interno, al Director/a, tras la declaración de la situación.	Encargado/a de Convivencia escolar.	Durante el día de la atención o detección.
1.3 En el caso que la situación de vulneración sea constitutiva de delito, el/la Directora del establecimiento deberá desplazarse a realizar la denuncia en Carabineros de Chile el mismo día de la detección, de manera presencial mediante la presentación por escrito de un oficio.	Director/a del establecimiento.	Debe hacerlo de manera inmediata, al suceder o detectar la situación
1.4 Indistintamente sea o no constitutiva de delito la vulneración, la Trabajadora/or social, deberá solicitar mediante Oficio al Tribunal de Familia la apertura de una Medida de Protección	Trabajadora/or social.	24 horas de ocurrida la detección de la vulneración.

<p>1.5 Será el/a Director/a del establecimiento quien, en caso de que un/a funcionario/a sea el o la involucrado/a como causante en un hecho vulneratorio, lo aparte de sus funciones directas con los niños y niñas. Para esto, se informará vía oficio a la Dirección de Educación para que instruya los resguardos y las medidas relacionadas con esto.</p> <p>Se deberá resguardar la confidencialidad de la información. Todos los datos del proceso deben mantenerse bajo reserva y confidencialidad, resguardando en todo momento la identidad de los/as afectados/as e involucrados/as. Las bitácoras de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección que tengan información del proceso tendrán que utilizar las iniciales de los involucrados para tal efecto.</p>	Director/a del establecimiento.	24 horas de ocurrida la detección de la vulneración.
<p>1.6 Durante todo el proceso, se debe mantener el resguardo de la intimidad e identidad de los/as involucrados/as frente a la comunidad educativa. Todos los datos del proceso deben mantenerse bajo reserva y confidencialidad, resguardando en todo momento la identidad de los afectados e involucrados. Las bitácoras de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección que tengan información del proceso tendrán que utilizar las iniciales de los involucrados para tal efecto.</p>	Dirección	Durante todo el proceso.
Paso 2: Medidas		
<p>2.1 Al no evidenciarse claramente una vulneración, pero sí una sospecha de ello, se debe realizar el despeje pertinente por el Equipo de Convivencia Escolar, mediante entrevista a estudiante junto a su apoderado. Para esto, se deberá citar, al día siguiente a la detección; vía telefónica, a atención presencial al apoderado, y determinar de acuerdo a lo pesquisado, si amerita poner o no una Medida de Protección en Tribunal de Familia.</p>	Encargado/a de Convivencia. Trabajadora/or Social	36 horas máximo de ocurrida la detección de la vulneración.
<p>2.2 La Trabajadora/or Social, realizará una intervención, desde el momento de la detección de la vulneración, orientada a la contención emocional, resguardando la integridad física y emocional del o la afectado/a. Este apoyo de carácter social será semanal, en la sala de Convivencia, y su continuidad dependerá de las necesidades de apoyo emocional que nazcan producto de la situación de vulneración.</p>	Trabajadora/or social.	Desde el momento de la detección
<p>2.3 Se podrá, dentro de este proceso, derivar a OPD, de acuerdo a su perfil y necesidad, para una intervención externa especializada. Esta evaluación de la derivación la realizará la Trabajadora/or Social y la hará mediante oficio, vía correo electrónico o mediante ficha de derivación.</p>		
Medidas pedagógicas		
<p>2.4 UTP deberá elaborar un Plan remedial de aprendizaje, tanto para el/la o los estudiantes afectados/as como para</p>	Jefe/a UTP	Durante los cinco días hábiles

<p>los involucrados/as o causantes, que incorpore los objetivos de la experiencia educativa (baterías de guías, cápsulas de aprendizajes, evaluaciones), estableciendo los plazos de la entrega y retroalimentación, la cual debe ser semanal.</p> <p>Este plan se presentará al estudiante y apoderado para obtener la aceptación y firma del/la apoderado/a respecto a las medidas a tomar.</p> <p>En el caso que los estudiantes que requieren apoyos pedagógicos se ausenten a clases, por medidas disciplinarias, deberán concurrir al establecimiento en horario que él o la jefa de UTP defina para recibir este Plan Remedial.</p> <p>El plan de aprendizaje debe tener una primera entrega dentro de los primeros cinco días hábiles de detectada la vulneración.</p>		posteriores a la detección de la vulneración.
Paso 3: Resolución		
3.1 El/a Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá consignar todas las medidas acordadas e informadas al/la estudiante y su apoderado/a, en la bitácora de Convivencia Escolar. El proceso completo debe consignarse no más allá de seis días hábiles (un día hábil más posterior a la generación del plan de aprendizaje por parte de UTP).	Encargado/a de Convivencia.	Seis días hábiles
3.2 Las resoluciones y medidas a las que se lleguen deben ser entregadas por el Encargado de Convivencia, por escrito y mediante firma por parte del apoderado, a lo más a los cinco días hábiles de detectada la vulneración.	Encargada/o de convivencia	Cinco días hábiles.

Protocolo N° 3

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Disposiciones generales, para la aplicación de los protocolos:

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y se determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes en la carpeta investigativa.

1. Detección, Registro e Información	Quién	Plazos

1.1 Quién detecta una situación de consumo, debe informar al equipo de convivencia escolar, de forma inmediata, de manera verbal (pero posteriormente consignar por escrito esta derivación interna), quienes llevan al estudiante a sala de convivencia para su contención.	Quien detecte el consumo.	En el momento de ocurridos los hechos.
1.2 Se debe establecer contacto vía telefónica y citar al apoderado del o los estudiantes involucrados, a entrevista con Inspectoría General y Convivencia escolar para el día siguiente a los hechos.	Inspectoría General	Durante el día de ocurridos los hechos.
2. Atención de apoyo		
2.1 Se realiza una reunión con el apoderado/a y el estudiante. Se informan los hechos, y sanciones que se aplicarán por situación de consumo, las que además deben estar contenidas en el reglamento interno del establecimiento.	Inspectoría General y Convivencia Escolar. Encargado/a de Convivencia. Trabajadora/or social. Red Lazos.	Día hábil siguiente de ocurridos los hechos.
2.2 Las medidas a tomar considerarán el apoyo desde la Trabajadora/or social, durante un periodo de 4 semanas, en donde se entrevistará al estudiante a lo menos una vez por semana. Además el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o la/el Trabajadora/or social tomará contacto con el Programa Lazos, para conocer y activar los apoyos, que desde la red se puedan dar al estudiante y su familia. El contacto será vía correo electrónico. Se tomarán acuerdos en reuniones virtuales o presenciales con el Programa Lazos, una vez que el o los estudiantes tenga cupo para su atención.	Dirección	Durante los siguientes 5 días hábiles de ocurrida la detección.
2.3 Durante todo el proceso, se debe mantener el resguardo de la intimidad e identidad de los/as involucrados/as frente a la comunidad educativa. Todos los datos del proceso deben mantenerse bajo reserva y confidencialidad, resguardando en todo momento la identidad de los/as afectados/as e involucrados/as. Las bitácoras de Convivencia Escolar o Dirección, que tengan información del proceso, tendrán que utilizar las iniciales de los involucrados para tal efecto.		Durante todo el proceso
2.3 El Equipo de Convivencia evaluará durante la primera semana, si se requieren medidas de apoyo pedagógico por razones de suspensión o atención en la red externa. Esta las solicitará por escrito al o la Jefe de UTP, quien confeccionará un Plan de apoyo pedagógico para el o los estudiantes, que incorpore los objetivos de la experiencia educativa (baterías de guías, cápsulas de aprendizajes, evaluaciones), estableciendo los plazos de la entrega y retroalimentación, la cual debe ser semanal. Se citará vía telefónica al apoderado y al o la estudiante para que se presenten en el establecimiento para la entrega del	Encargado/a de Convivencia. Jefe UTP	5 días hábiles.

<p>material.</p> <p>Este plan se presentará al o la estudiante y apoderado/a para obtener la aceptación y firma del apoderado/a respecto a las medidas a tomar.</p> <p>En caso que el establecimiento genere, vía oficio, una denuncia a Carabineros de Chile, la /el Trabajadora/or Social citará vía telefónica (o de no ser posible, por visita domiciliaria) para que él o la apoderada tome conocimiento por escrito, por el medio formal que el establecimiento determine, respecto a esto.</p>	Trabajador/a social	5 días hábiles.
<p>3. Derivación a Centro de Salud (Día 2 o 3)</p> <p>Si la gravedad del consumo no permite que el/la estudiante pueda mantenerse en el establecimiento, Inspectoría General deberá informar por escrito al estudiante y su apoderado/a sobre la necesidad de apoyo en salud mental, debido al consumo de drogas. Para esto citará vía telefónica al apoderado para presentarse a la brevedad al establecimiento</p> <p>Coordinar la derivación al centro de salud o CESFAM más cercano territorialmente.</p>	Inspectoría General Encargado/a de Convivencia Escolar.	El mismo día de detectado el consumo. Dos días de detectado el consumo.
<p>4. Monitoreo y Reuniones con el Apoderado (Durante el primer mes)</p> <p>El encargado de Convivencia monitoreará el progreso del estudiante en su proceso, tanto en el establecimiento como en la red de atención en la que esté, consignando en la bitácora de Convivencia los avances o dificultades encontrados.</p> <p>La /el Trabajadora/or social citará de manera telefónica al apoderado/a. El/la Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General, realizarán reuniones semanales y así, discutir el avance y posibles ajustes en las medidas.</p>	Encargado/a de Convivencia Escolar. Trabajadora/or social Convivencia Escolar Inspectoría General	Durante el primer mes (una vez por semana. Si por motivos laborales o de salud no puede asistir el/la apoderado, cada quince días.)
<p>Evaluación e Informe Final</p> <p>El Encargado de Convivencia debe cautelar que el equipo de Convivencia registre los acuerdos y las medidas implementadas tanto a nivel social, pedagógico y con la red, en la bitácora de Convivencia Escolar.</p> <p>El/la Trabajadora/or social citará vía telefónica al/la apoderado/a para garantizar que el/la adulto responsable entienda y acepte por escrito, las medidas que el establecimiento implementó. Esto se realizará el día octavo del proceso.</p>	Trabajadora/or social (Día 6, proporcionar información para el informe final).	Día 8

PORTE O TRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS

1. Detección del Porte o Tráfico de Sustancias Ilícitas		
<p>Quien detecte una situación de porte, microtráfico o tráfico de drogas al interior del establecimiento, debe informar, por escrito, y de forma inmediata, a la Dirección del establecimiento. En ausencia del/la Director/a, tomará la responsabilidad Inspectoría General.</p> <p>Dirección informará, mediante correo electrónico, y en el momento, al/la Encargado/a de Convivencia del establecimiento, para llevar un registro, en la bitácora de Convivencia, del caso por el área.</p>	<p>Quién detecte el porte o tráfico. Dirección o Inspectoría General</p> <p>Dirección Encargado/a de Convivencia</p>	<p>Inmediato después de la detección.</p> <p>Durante el día de la detección.</p>
<p>Durante todo el proceso, se debe mantener el resguardo de la intimidad e identidad de los/las involucrados/as frente a la comunidad educativa. Todos los datos del proceso deben mantenerse bajo reserva y confidencialidad, resguardando en todo momento la identidad de los/as afectados/as e involucrados/as. Las bitácoras de Convivencia Escolar o Dirección que tengan información del proceso tendrán que utilizar las iniciales de los involucrados para tal efecto.</p>	Dirección	Durante todo el proceso
2. Comunicación y Reporte Inicial (Día 1)		
<p>Inspectoría general se contactará en el momento vía telefónica con el/la apoderado/a para que asista en lo inmediato al establecimiento, dado lo acontecido.</p> <p>En el caso de no contestar el teléfono, se procederá a realizar visita domiciliaria para tal efecto por parte de la o el Trabajadora/or social.</p>	<p>Inspectoría General. Trabajadora/or social.</p>	<p>Durante el día de la detección</p> <p>Durante el día de la detección</p>
<p>En entrevista con Inspectoría General, se informa al/la apoderado/a de los hechos, y se le refiere que, de acuerdo a la ley, se denunciará la situación. Apoderado tomará conocimiento por escrito y contra firma de lo sucedido.</p>	Inspectoría General	Durante el día de la detección.
3. Involucramiento de Autoridades Policiales (Día 1)		
<p>Dirección, o en su ausencia, Inspectoría General del establecimiento, realizará la denuncia correspondiente, por escrito y mediante oficio, a Carabineros de Chile, durante el día de la detección.</p>	Dirección Inspectoría General	Durante el día de la detección
4 Medidas		
<p>El Equipo de Convivencia, luego de realizada la denuncia, se encargará de implementar medidas de apoyo social para el o los estudiantes: La Trabajadora/or Social generará entrevistas de acompañamiento y consejería a los estudiantes, de manera de brindar el apoyo profesional que</p>	Encargado/a de Convivencia, Trabajadora/or social	Desde el momento de la detección.

<p>estos requieran en su proceso. La Trabajadora/or Social junto al o la Encargado/a de Convivencia, citará e informará por escrito al o la apoderado/a acerca de estos apoyos a realizar y de la necesidad de derivar a la Red Externa Lazos.</p> <p>Se debe obtener la aceptación y firma del apoderado/a respecto a las medidas a tomar, y la autorización para la derivación.</p> <p>Además, para garantizar la continuidad del proceso educativo, el Jefe UTP realizará un Plan de apoyo pedagógico, que incorpore los objetivos de la experiencia educativa (baterías de guías, cápsulas de aprendizajes, evaluaciones), estableciendo los plazos de la entrega y retroalimentación, durante el tiempo que, según reglamento interno y por las características de los hechos, el estudiante deba permanecer suspendido (sin considerar las medidas externas judiciales que puedan mantener al o los estudiantes fuera del establecimiento).</p> <p>Se convocará para la entrega del material vía citación presencial realizada por teléfono al apoderado junto al o la estudiante.</p>	Jefe/a UTP	Plazo Máximo: Durante los cinco días hábiles desde la detección
<p>5. Resolución: En relación al cierre y duración de las medidas implementadas, esto se evaluará cada cierre de mes, en función de la necesidad de acompañamiento.</p>	Dirección	De manera mensual
<p>6. Monitoreo y Seguimiento (Durante el proceso judicial)</p>		
<p>Desde Convivencia Escolar, mantener un seguimiento continuo del proceso judicial.</p> <p>Realizar reuniones periódicas con el o la apoderado/a para discutir el avance y las medidas que se implementaron.</p>	Encargado/a de Convivencia escolar.	Durante el proceso judicial.

Protocolo N° 4

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de estudiantes.

Definición:

El maltrato infantil abarca actos de violencia física, emocional o sexual contra niños, niñas y adolescentes. Puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión.

El abuso sexual implica la imposición de actividades sexuales a un niño, niña o adolescente a través de la

fuerza, chantaje, amenaza, seducción u otras formas de presión.

El acoso sexual comprende palabras o conductas de naturaleza sexual que crean un ambiente ofensivo, humillante, hostil o avergonzante.

Tipos de Abuso Sexual:

Abuso Sexual Propio: Tocaciones sin consentimiento.

Abuso Sexual Impropiado: Exposición a actos sexuales inapropiados.

Violación: Penetración sin consentimiento en menores de 12 años.

Estupro: Actos sexuales aprovechándose de la inexperiencia de la víctima, entre los 12 y 17 años.

Protocolo de Acción: Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual en Estudiantes

Paso 1: Sospecha de vulneración grave en la esfera de la sexualidad:	Quién	Plazos
1.1 Cualquier miembro del establecimiento que se entere o devele una situación de abuso o agresión sexual debe informar inmediatamente a la Dirección o en su ausencia a Inspectoría General, de manera confidencial e inmediata. Posteriormente, se debe <u>constatar por escrito los hechos</u> .	Quién devele la vulneración. Dirección o en su ausencia a Inspectoría General	Dentro del día de ocurrida la develación.
1.2 Durante todo el proceso, se debe mantener el resguardo de la intimidad e identidad de los/as involucrados/as frente a la comunidad educativa. Todos los datos del proceso deben mantenerse bajo reserva y confidencialidad, resguardando en todo momento la identidad de los/as afectados/as e involucrados/as. Las bitácoras de Convivencia Escolar, inspectoría General o Dirección que tengan información del proceso tendrán que utilizar las iniciales de los/as involucrados/as para tal efecto.	Dirección	Durante todo el proceso
Paso 2: Denuncia a organismos de Justicia Pertinentes:	Director/a del establecimiento. Quién devele la situación de develación.	Dentro del día de ocurrida la develación
2.1 Dentro de las primeras 24 horas de enterado de la vulneración, se deberá realizar la denuncia a Carabineros de Chile. La denuncia la deberá realizar el/la directora/a del establecimiento, de manera presencial, y por escrito mediante oficio, y en compañía de la persona que develó la situación. En ausencia del o la director/a, subrogará Inspectoría General.		
Paso 3: Reunión de Antecedentes:		
3.1 Una vez que se haya develado la situación y se haya realizado la denuncia a los Organismos de Justicia pertinentes, el equipo de Convivencia Escolar se encargará de reunir todos los antecedentes disponibles por el establecimiento relacionados con el caso, durante los cinco días hábiles.	Encargado/a de convivencia.	Cinco días hábiles desde la develación de la situación
Paso 4: Medidas Pedagógicas y de Apoyo:		

<p>El Jefe de UTP implementará un plan de medidas pedagógicas de apoyo, facilitando la posibilidad que él o la estudiante pueda tener acceso a contenidos, trabajos, y evaluaciones de manera presencial (sincrónica o asincrónica,). O desde su domicilio, continuará su proceso educativo. Se entregará el material en forma semanal, si él o la estudiante está en condiciones de continuar su proceso.</p> <p>Se citará vía telefónica, al o la estudiante junto a su apoderado/a para que asistan en forma presencial. En cada entrega del Plan Pedagógico para desarrollar en el hogar, también se retroalimentará lo revisado la semana anterior.</p>	Jefe/a de UTP	Semanal, durante el tiempo que por temas de salud mental, el o la estudiante esté fuera del espacio educativo.
Paso 5: Comunicación con el Apoderado/a: El o la Director/a junto con el/ Encargado de Convivencia Escolar reunirá al apoderado dentro de un plazo máximo de 72 horas hábiles después de la intervención inicial para informar sobre la situación y el estado de la denuncia a los organismos pertinentes, para conocer el estado del o la estudiante, y para evaluar la pertinencia de entregar las medidas de apoyo tanto pedagógicas como sociales.	Director/a Encargado/a de Convivencia	72 horas hábiles después de la develación.
Paso 6: Medidas Sociales: 6.1 El/la trabajadora/or social, brindará apoyo profesional continuo, desde la generación de entrevistas y espacios de orientación para generar recursos de afrontamiento necesarios al o la estudiante afectado/a, durante un período no menor a un mes, garantizando su bienestar emocional. La/el trabajadora/or social monitoreará de manera semanal, de forma presencial, en la sala de Convivencia, o mediante visita domiciliaria, o en su defecto, de forma telefónica, para saber del o la estudiante. (dependiendo del estado emocional en que se encuentre el estudiante, y las condiciones de seguridad, protección o ausencia del espacio educativo que se definan) Cada intervención o comunicación se registrará en los informes de atención de Convivencia Escolar.	Trabajadora/or social.	Semanal, durante al menos un mes.
Paso 7: Monitoreo del Caso: El/la Encargado/a de Convivencia del establecimiento será responsable de monitorear la aplicación de las medidas de apoyo tanto pedagógicas como sociales al o la estudiante, durante los espacios de atención definidos en el punto 6.1. Este monitoreo deberá quedar consignado por escrito en acta del equipo de manera mensual.	Encargado/a de Convivencia	Semanal, durante al menos un mes.
Paso 8: El funcionario/a del Colegio como Presunto/a Agresor/a:	Dirección	48 horas
En caso de que el/la presunto/a agresor/a sea un funcionario/a del colegio, junto con la denuncia correspondiente, la Dirección informará a la Corporación de Educación dentro de un plazo de 48 horas. Es fundamental que todos los miembros del		

establecimiento comprendan y sigan este protocolo de manera efectiva para garantizar la seguridad y el bienestar de los/as estudiantes. Cualquier asunto no contemplado en este protocolo deberá ajustarse de acuerdo con la Normativa Legal Chilena, vigente en la materia. Cada uno de los/las responsables en cada paso, deberá llevar un registro por escrito de las acciones e intervenciones implementadas.

Protocolo N° 5

Protocolo de retención y apoyo de estudiantes, padres, madres y embarazadas.

El embarazo, maternidad o paternidad de los/as estudiantes, no es considerado como un impedimento para el ingreso o permanencia en el establecimiento. Por ello, salvo en caso de indicación médica, no puede limitarse el derecho a asistir o participar en actividades curriculares y extracurriculares. De acuerdo a la legislación vigente, el principio de no discriminación debe regir en todo momento. En consecuencia, no se aplicarán medidas de expulsión, cancelación, suspensión u otra similar derivada de la situación de embarazo, maternidad o paternidad. En concordancia con lo anterior, y con la Ley General de Educación, en el presente protocolo se señalan las medidas académicas, administrativas, y de apoyo tendientes a resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Qué	Quien	Plazos
1.Toma conocimiento de una situación de embarazo y se informa.		
Activar el procedimiento de acompañamiento de las personas en esa situación.	Cualquier integrante de la comunidad escolar detecta e informa según esta prelación: Profesor/a jefe, Convivencia escolar, Trabajadora/or social, jefe/a UTP, Director/a Inspector/a/or General	Durante las 48 horas desde la toma de conocimiento.
2. Indagación		
Indagar respecto al estado de avance del embarazo y el conocimiento de la situación por parte de sus apoderados. Si los apoderados no han sido informados, se ofrece acompañamiento en el proceso para que él o la estudiante converse la situación con ellos/as para coordinar las acciones necesarias en conjunto	Se indaga según esta prelación: Profesor/a jefe, Convivencia escolar, Trabajadora/or social, jefe/a UTP, Director/a Inspector/a/or General	Durante los primeros cinco días hábiles desde la toma de conocimiento.
3. Coordinación de acciones		
Acoger adecuadamente y coordinar un acompañamiento adecuado al estudiante. Se realiza una reunión con el Equipo de Convivencia Escolar y la Familia (Cita el/la Trabajadora/or Social, de manera telefónica para presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes) revisando los antecedentes con el fin de determinar el alcance de las medidas a implementar.	Coordinar según esta prelación: Profesor/a jefe, Convivencia escolar, Trabajadora/or social, jefe/a UTP, Director/a Inspector/a/or General	Durante los primeros cinco días hábiles de toma de conocimiento

<p>Se requiere que los/as apoderados/as acompañen certificado médico y medidas aconsejadas por el facultativo. Esta información se registra en enfermería para que, según sea el caso que se presente, se puedan adoptar las medidas pertinentes. Durante la reunión se informa sobre los derechos y deberes de los/as estudiantes y las redes de apoyo públicas existentes. Adicionalmente, se definen las medidas académicas y administrativas, debiendo quedar constancia de lo acordado, mediante acta firmada por todos los participantes</p>		
<p>4. Organización académica</p> <p>Ejecutar las acciones que permitan mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o de currículum, en razón de las circunstancias. Esto implica: Elaborar un calendario flexible y entrega de una propuesta curricular adaptada, por parte del o la jefe de UTP, que permita abordar cabalmente los objetivos curriculares trazados para el año escolar, con los Objetivos de Aprendizaje del Curriculum Nacional, que aseguren una enseñanza-aprendizaje efectivo. La elaboración de dicho calendario, será liderado por La Unidad Técnica, a fin de coordinar a los profesores de las diversas asignaturas. Los procesos de evaluación se llevarán a cabo, en lo posible, conforme al calendario aplicable a todos los estudiantes. Sin embargo, cuando los estudiantes se vean impedidos de asistir, debido a causas relacionadas al período de embarazo, se procederá conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respecto a las ausencias a evaluaciones. Cuando él o la estudiante se ausentan a clases, el o la apoderado/a debe justificar la inasistencia de manera escrita, por el medio que determine el establecimiento y acompañar con un certificado médico. Si la inasistencia es prolongada, (más de una semana) la Unidad Técnica Pedagógica propondrá una recalendariación de las obligaciones escolares que respete los tiempos necesarios de estudio quedando formalizadas en un documento conocido por las partes. El Profesor/a Jefe deberá coordinar con los/as profesores/as de asignatura para que velen por su cuidado, en actividades que impliquen estar en contacto con materiales potencialmente nocivos; durante el embarazo o lactancia; de modo que ejecute acciones alternativas que resguarden la salud y seguridad, tanto de ella como del niño o niña en gestación. La estudiante en estado de embarazo deberá asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del/la médico tratante; sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que, por razones de salud así procediera. Esta eximición se podrá solicitar mediante antecedentes médicos aportados en el momento de la solicitud por el o la apoderada. Las evaluaciones podrán ser adecuadas por los/as</p>	<p>Profesor/a jefe, y de asignaturas, jefe/a UTP</p>	<p>Se revisará de manera quincenal.</p>

docentes de las diferentes asignaturas, a través de trabajos de investigación escritos y sencillos (exposiciones, disertaciones, u otras alternativas que no involucren alterar el estado de salud, en el cual se encuentre la alumna). De los contenidos, estos podrán ser en relación a la asignatura, como también complementario a ella, como temas relacionados a un aprendizaje educativo en relación a su condición de embarazo y que permita al educando adquirir habilidades y actitudes para acceder al registro de una calificación semestral		
<p>5. Organización administrativa</p> <p>Compatibilizar la condición de embarazo y las responsabilidades de maternidad o paternidad, con las del/a estudiante. Éstas se sistematizan a través de Derechos y Deberes, tales como:</p> <p>DERECHOS ESPECÍFICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A no ser discriminado/a. 2. A ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa, es decir, que se le asegure un ambiente adecuado, y que permita una sana vinculación entre la comunidad educativa. 3. Estar cubiertos por el seguro escolar. 4. A participar en organizaciones estudiantiles, en la vida cultural, deportiva y, en general, de todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas. 5. Derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas a lo establecido en el Reglamento de Evaluación. 6. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo. <p>DEBERES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir la asistencia del/a estudiante a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño/a con su médico tratante. 2. Justificar la inasistencia al Colegio (ambos padres) por controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona. 3. Justificar inasistencias a clases (ambos padres) por problemas de salud de la embarazada o del hijo/a, con certificado médico y mantener informado al profesor/a jefe. 	Director/a - Inspector/a General	Durante todo el proceso.
<p>6. Organización administrativa postparto</p> <p>Cuando nazca el niño/a, para el caso de las estudiantes, derecho a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.</p> <p>Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al/la</p>	Director/a - Inspector/a General	Durante todo el proceso.

<p>Director/a del establecimiento educacional, durante la primera semana de ingreso de la estudiante.</p> <p>Permitir la asistencia de la madre o el padre a todos los controles del niño/a con su médico tratante.</p> <p>Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por su médico tratante,(que será informado de manera presencial por el/la apoderado/a), el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes, considerando especialmente, que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.</p>		
<p>7. Seguimiento</p> <p>Apoyar y resguardar el efectivo cumplimiento de las medidas académicas y administrativas antes descritas. Acompañar a la madre o al padre en su escolaridad para que no se retrase en el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje. Si el/la profesor/a jefe o de asignatura, observan algún retraso en los aprendizajes, o riesgo en aquello; solicitará a la Unidad Técnica el apoyo adicional, como tutorías u otros. Se citará, para tales efectos, a los/as apoderados/as y estudiantes para acordar acciones y pasos a seguir dejando acta firmada por todos los asistentes.</p>	<p>Director/a, Profesor/a jefe, Coordinador/a de Convivencia, Jefe/a UTP,</p>	<p>Durante todo el proceso.</p>
<p>8. Cierre</p> <p>Profesor/a Jefe revisará las acciones adoptadas, en conjunto con los apoderados y estudiantes, definiendo el proceso de continuidad en las actividades escolares. Se dejará acta firmada por todos los asistentes.</p>	<p>Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Convivencia, Jefe/a UTP,</p>	<p>De manera mensual.</p>
<p>9. Ejecución de Planes de formación</p> <p>Acompañar la formación integral, según los Planes de Formación específicos con los que cuenta el establecimiento, en donde la educación sexual está contemplada desde distintas perspectivas haciéndose cargo de las dimensiones biológica, moral, social, afectiva, psicológica y política. La educación sexual es un tema dinámico que debe estar constantemente en revisión y actualización.</p>	<p>Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Convivencia, Trabajadora/or social Redes Externas</p>	<p>Durante todo el proceso.</p>

Protocolo N° 6

Procedimiento establecido por la Ley de Inclusión para expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su parente, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su parente, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

5. La Dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N° 2/2009, del Ministerio de Educación.

Protocolo N°7

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR, LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Ley 20.536, Con fecha 17 de septiembre se publicó la Ley que regula, impide, previene y sanciona los casos de Violencia Escolar.

No sólo de violencia física y sicológica en la comunidad escolar sino también toda forma de hostigamiento y acoso que hoy se realiza por cualquier medio, incluidos los “virtuales o cibernéticos”

Introducción

- “Si bien la responsabilidad primera recae en los colegios, que deben prevenir y sancionar dichas conductas, los padres deben ser parte activa en este proceso.”
- Tienen derecho a estar informados cuando su hijo sea víctima de un caso de Violencia Escolar y/o “acoso”.
- Deben informar al colegio cuando sean ellos quienes tomen conocimiento de casos de violencia, hostigamiento o acoso escolar que estén ocurriendo entre miembros de la comunidad escolar.
- Esta Ley de Violencia Escolar busca regular la forma en que los colegios deben asumir este problema.
- Establece Sanciones para aquellos colegios, en los que, acreditándose un hecho de violencia escolar, no hayan actuado con el rigor y la premura necesaria”

Acoso escolar

- Según la nueva ley se entiende por ACOSO ESCOLAR “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Actos de especial gravedad

- Según la ley se entenderá por ACTOS DE ESPECIAL GRAVEDAD “Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien presente una posición de autoridad.”

DEBER DE INFORMAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales DEBERÁN INFORMAR LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA

física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento

Sanciones

- Si las autoridades del establecimiento no adoptan las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, **PODRÁN SER SANCIONADAS.**
-

Buena convivencia escolar

- Según la nueva ley se entenderá por **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- Todo Establecimientos Educacional debe “**Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.**”
- Dicho Reglamento, en materia de convivencia escolar deberá incorporar **políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación** y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Recomendaciones

- Cuál será el procedimiento para seguir por parte del EE, en esta situación. En este punto aplicar criterio, resguardándose en las sugerencias de especialistas en el tema que establecen que al menor (presunta víctima) se debe alejar inmediatamente del presunto agresor y denunciarlo a la policía. (separación de funciones del denunciado).
- Conocer si se ha instruido Sumario o investigación interna.
- Realizar consultas que permitan inferir si en el establecimiento educacional existió debido proceso.

MINEDUC = Nuestra labor se centra en conocer la situación que enfrenta el EE y las herramientas de las que dispone para enfrentar los hechos.

Resguardo de los estudiantes.

- Realizar levantamiento de información.
- Orientar las acciones al interior de los Establecimientos Educacionales. (Activación del protocolo, continuidad de las actividades escolares, rol y funciones de las entidades que componen la comunidad, entre otros)
- Proveer acciones reparatorias para la Comunidad Educativa.

- Mediar para Concretar ayuda y apoyo para víctima y familia.
- Reubicación de víctima(s) en otro EE si sus familia(s) lo solicitan y/o requiere(n).
- En conclusión, se debe establecer si existió un Debido Proceso de acuerdo a **LEGE, LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR**.
- Si un Colegio encubre o no hace nada frente a una denuncia, se inicia e instruye un **PROCESO ADMINISTRATIVO**.
 - Muchas veces este tipo de situaciones movilizan a los docentes y se genera un despertar frente a hechos han dejado “pasar” por parte del colegio.
 - Los profesores, orientadores y demás profesionales implicados en los EE disponen de una oportunidad única de detección de casos, puesto que conviven con los niños y niñas a diario y pueden percibir sus cambios de comportamiento.
 - Contactar al(los) padres y/o apoderados, manifestarles el apoyo emocional y la colaboración de la Comunidad Educativa para que las gestiones realizadas arrojen una pronta conclusión.
 - “**TRANSPARENTAR**” la situación, para no dar espacio a comentarios o conclusiones equívocas por parte de la Comunidad Escolar.
 - La Comunidad Educativa debiese esperar un “comunicado” sobre las acciones a seguir por parte del EE (sin necesariamente entregar detalles de los hechos (resguardando al(la) menor)
 - **Apoyo extensivo al entorno del niño agredido.**
 - Frente a estas situaciones el grupo “curso” enfrenta una vulneración, por lo que se debiese recomendar intervención y apoyo grupal de especialista. Este apoyo profesional al (los) niño(s) o niña(s) debiese tener foco de medida preventiva y reparatoria.

LEY PENAL JUVENIL

Describe la ley de responsabilidad Penal Adolescente, que establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que cometan delitos.

¿Qué establece la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

¿Cuáles son sus principales características?

- Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.

- Establece programas de reinserción.
- Termina con el trámite de discernimiento.
- Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.
- Establece un amplio catálogo de sanciones.
- Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

¿Cuál es la diferencia con la ley anterior?

En la normativa anterior los menores entre 14 y 16 años no eran imputables penalmente, es decir, no se les podía aplicar una pena a pesar de haber cometido un ilícito o delito. Sólo se les aplicaba medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Senname).

En el caso de los adolescentes de entre 16 y 18 años, se les aplicaba un examen de discernimiento, para verificar si estaban conscientes del delito cometido.

Si el juez determinaba que había conciencia de ello, el menor era condenado como un adulto y recluido en recintos de Gendarmería. De lo contrario, pasaba a los centros del Senname, bajo la figura de protección, sin derecho a defensa gratuita, sin límite de tiempo y sin las garantías de un debido proceso.

Hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro, no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

¿Qué derechos tienen los jóvenes infractores?

- Conocer el motivo de su detención y ver la orden de la misma, salvo que sea sorprendido de modo flagrante.
- Ser adecuadamente informado de los hechos que se le imputan, así como de los derechos que le otorga la ley: guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas.
- Contar con un abogado de su confianza. Si no lo tuviese, el Estado deberá proporcionarle uno.
- Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente.
- Si el inculpado se encuentra privado de libertad, tiene derecho a permanecer separado de los adultos.
- Debe ser tratado con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales, encierro en celda oscura o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental.
- Una vez sancionado, el joven tiene derecho a pedir el término o cambio de una pena privativa de libertad, por una que pueda cumplir en libertad para favorecer su reinserción social.

¿Qué sanciones contempla la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes?

Sanciones de tres tipos:

1. **Sanciones privativas de libertad**: internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.

- El **régimen cerrado** obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.
- El **régimen semicerrado** establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento.
- En ambos regímenes de internación se incluyen la **continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia**.

2. Sanciones no privativas de libertad:

Libertad asistida y libertad asistida especial, donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (Senamer). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.

- **Reparación del daño causado a la víctima**, que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
- **Servicios en beneficio de la comunidad**, mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.

3. Multas y amonestaciones. El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será comutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales. Sanciones accesorias,

Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

¿Cuáles son las penas y sanciones que se aplican a los delitos más graves?

- **Para robo con violencia, robo con violación, secuestro con violación o robo con homicidio:** al menos dos años de reclusión en régimen cerrado, periodo después del cual pueden acceder a cumplir sus penas en régimen semicerrado.
- **Para homicidio calificado o robo calificado:** penas entre 5 años y 1 día, y 10 años y 1 día. El rango de sanciones aplicables para estos delitos es de régimen cerrado con programas de reinserción social y régimen semicerrado con programas de reinserción social, respectivamente.

- Para **robo en lugar habitado y robo con violencia o intimidación**: las penas van desde los 3 años y 1 día, a 5 años con régimen cerrado con programas de reinserción social, régimen semicerrado con programas de reinserción social y libertad asistida especial.
- En caso de **riñas con resultado de homicidio, lesiones graves y porte ilegal de armas**: las penas van desde los 541 días a 3 años de cárcel. Para estos delitos se contemplan sanciones en régimen semicerrado con programas de reinserción social, libertad asistida en cualquiera de sus formas y prestación de servicios en beneficio de la comunidad.

¿Qué rol juega el Servicio Nacional de Menores (SENAMÉ) en esta normativa?

EL SENAMÉ es el responsable de materializar las penas que contempla la ley de Responsabilidad Penal Adolescentes a través de sus centros, en el caso de las penas privativas de libertad, y la red privada, tratándose de las medidas no privativas de libertad.

- Psicoeducación sexual.

Protocolo N° 8

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Frente a situaciones donde los/as adolescentes requieran el apoyo de redes externas, se detallan Redes de Apoyo para madres, padres y adolescentes embarazadas.

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	PROGRAMA	CONSISTE
Ministerio de Salud	www.minsal.cl	“Programa salud Integral Adolescente y Jóvenes”	Atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en centro de salud familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Ministerio desarrollo social	www.crecec ontigo.cl	“Crece contigo”	Sistema integral de apoyo a niños y niñas de 1° infancia, desde la gestación hasta que entran a primernivel de transición (4 años). Dirigirse al consultorio inscrito.
Servicio nacional d ela mujer	www.sernam.cl	Programa: Mujer y Maternidad	Acompaña a la joven madre y a su hijo en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.
Junta nacional dejardines infantiles	www.junji.gob.cl		Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
Instituto Nacional d ela Juventud	www.inmjuv.gob.cl/casas_integrales	Casas integrales de Juventud	Son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes.

Protocolo N° 9

Acoso u Hostigamiento Escolar

Nuestra Escuela España de San Bernardo; RBD N° 10574-0, consciente del tema del acoso u hostigamiento escolar que se está dando en forma reiterada a nivel nacional y mundial, ha realizado talleres con representantes de cada estamento que forman la Comunidad Educativa para elaborar este protocolo que involucre las prevenciones y procedimientos que se realizarán sobre el acoso.

Dicho protocolo se sustenta en conformidad a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar publicada el 17 de septiembre de 2011, la cual busca “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”.

Se entenderá por acoso escolar en esta Unidad Educativa toda vez que un o una alumna o grupo más fuerte intimida, maltrata en forma repetida a lo largo del tiempo a un compañero que es más débil y está indefenso(a). Se consideran los siguientes criterios: abuso de poder; repetición en el tiempo; diversas conductas de burlas, amenazas, intimidación, agresiones físicas, aislamiento sistemático e insultos. En el caso de ciberbullying deberán comprobarse los efectos en los estudiantes o funcionarios del colegio para poder aplicar manual de convivencia escolar.

Es importante mencionar que todas las estrategias preventivas para una sana convivencia escolar y el buen trato entre toda la comunidad Educativa, va de la mano con nuestro proyecto educativo, dando mayor énfasis en la filosofía corporativa de nuestra institución de la cual buscamos abordar todos los valores de nuestra comunidad, en cada actividad, para así tener alumnos con una formación integral que sean capaces de enfrentar las diferentes problemáticas del día a día de una forma responsable y siempre buscando el bien común.

Acciones Preventivas Generales. -

- 1) Crear conciencia y sensibilizar a la Unidad Educativa de la existencia del bullying, a través de Diarios Murales, videos, afiches y debates.
- 2) Realizar campañas preventivas (Campaña del buen trato).
- 2) Capacitar al personal docente y asistentes de la educación para detectar e intervenir en estas situaciones a cargo del Dpto. de convivencia escolar.
- 3) Reflexionar durante los consejos de cursos sobre el maltrato escolar y sus consecuencias.
- 4) Fomentar comunicación entre padres y escuela, a través de talleres para padres, charlas informativas y participativas y temas de reflexión para ser tratadas en reuniones de apoderados.

Charlas psicoeducativas para padres y apoderados en relación a la violencia escolar y el bullying. Acciones preventivas hacia el agredido. -

- 1) Potenciar habilidades sociales que le permitan establecer relaciones asertivas con grupo de pares.
- 2) Contención y derivación a especialistas.
- 3) Tratar el tema con las directivas de curso.
- 4) Informar del maltrato físico, psicológico y/o social a los profesores e inspectores de curso.
- 5) Buscar redes de apoyo en los distintos estamentos del establecimiento, ejemplo Inspectoría General, Dpto. de Orientación.

Acciones preventivas hacia el agresor. -

- 1) Conversar con él o los agresores, mostrarle futuras consecuencias de sus actos y fomentar cambios conductuales positivos significativos.
- 2) No mostrar rechazo hacia él o los agresores e indagar las causales que los llevan a actuar así. 3) Colocarlo en el lugar del agredido (Empatizar).
- 4) Contención y derivación a especialistas.

Acciones preventivas hacia los observadores -

1) Separar a los involucrados o llamar a cualquier funcionario de la escuela. 2) Clarificar normas de convivencias: Acciones - consecuencias.

- 3) Potenciar habilidades sociales en los consejos de curso.

Generar instancia en consejo de curso y Orientación para realizar plenarios. PROTOCOLO N° 6: DE ACOGIDA AL ESTUDIANTE MIGRANTE

I. Necesidad de matrícula

La matrícula provisoria permite que los niños y adolescentes comiencen a asistir a clases mientras se gestiona la documentación necesaria para matricularse definitivamente. El procedimiento para matricular a un niño(a) y/o adolescente en un establecimiento educacional consiste en:

1. Solicitar la aceptación en un establecimiento educacional, según tenga cupo, en cualquier época del año escolar. Si no hay cupos, los establecimientos pueden solicitar una autorización de un cupo “extra” a la provincial de educación respectiva.
2. Una vez que tiene esta aceptación, debe solicitar la matrícula provisoria en el departamento provincial de educación, presentando cualquier documento que señale la identidad del estudiante y la documentación que acredite el último año de estudios cursado en el país de origen.

II. Niños, niñas y jóvenes extranjeros

Niños, niñas y jóvenes extranjeros, que han realizado estudios en países en convenio con Chile¹, y que están realizando el trámite de “reconocimiento y convalidación de estudios”² una vez finalizado este proceso se entrega un certificado que reconoce los cursos efectuados en el extranjero y se le otorga matrícula definitiva.

Niños, niñas y jóvenes extranjeros, que han realizado estudios en países sin convenio con Chile o en países con convenio, pero que no cuentan con su documentación de estudios debidamente legalizada, el colegio

donde ha sido matriculado realiza un “proceso de validación”, tomándole las pruebas del o los cursos efectuados en el extranjero. Una vez aprobados el o los cursos, el colegio entrega las actas que permiten certificar los estudios y otorgar matrícula definitiva.

Todos los hijos (as) de inmigrantes, dependiendo de si estudiaron en países con o sin convenio con Chile, podrán realizar el trámite de “reconocimiento y convalidación de estudios” o se les autorizará un “proceso de validación”. Si no cuenta con documentos, se ubicará al estudiante en el curso correspondiente a su edad.

1. El niño/joven pude inscribirse en el establecimiento educacional, presentando la matrícula provisoria.
2. Una vez que haya validado o convalidado estudios, debe solicitar la matrícula definitiva en el departamento provincial y en el establecimiento educacional, en el curso correspondiente. Todos los alumnos deben ser matriculados en el establecimiento educacional, es decir, deben ser ingresados en el respectivo registro de matrícula y libro de clases. Una vez realizado este trámite, debe ser ingresado en el sistema SIGE con el objeto de impetrar la respectiva subvención educacional.
3. Aquellos niños(as)/adolescentes que se encuentran en situación irregular y tiene una matrícula provisoria o definitiva, pueden regularizar su situación migratoria y solicitar una visa de residencia de estudiante en etapa escolar. Se debe registrar en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) al alumno o alumna, en el curso y nivel matriculado provisoriamente, regularizando su situación de matrícula definitiva una vez concluido el proceso de reconocimiento o validación de estudios, que tiene un plazo máximo de 3 meses (90 días). El establecimiento educacional recibe la respectiva subvención del Estado.
4. A continuación, se desarrolla el protocolo de acogida para migrantes, que tiene como objetivo operacionar en base a cada realidad territorial y teniendo como base el P, con herramientas para hacer una reflexión conjunta por parte de todos los actores de las comunidades educativas para avanzar en aspectos esenciales de la educación intercultural. Esta propuesta habrá de incluirse en

5. la gestión del establecimientoa los que se ven involucrados, como el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, o en el PME si se considera alguna acción con recursos SEP.

Protocolo N°10

Protocolo de Acogida

Un Programa de Acogida afecta a toda la comunidad educativa y no sólo a las familias y estudiantes migrantes que se incorporan. Por ello será necesario potenciar competencias interculturales con todos los agentes que intervienen directa e indirectamente en la tarea educativa, a fin de desterrar estereotipos y prejuicios que condicionan nuestra actitud y la de los demás. Así, convendrá desarrollar actitudes y habilidades para la interacción y el intercambio (de normas, de valores, creencias, estilos) para llegar a una convivencia entre personas dotadas de la misma dignidad en el marco de unos valores esenciales compartidos.

Acogida a la familia en el establecimiento educacional.

La mediación intercultural debe ser un nexo de unión entre el centro educativo y las familias, razón por la que sería recomendable la participación del mediador en las Jornadas de Acogida, y en las reuniones del profesorado-tutor con las familias de forma grupal o personalizada. En caso de que las familias no puedan asistir a la escuela , los mediadores podrán visitar sus casas o lugares de trabajo para mejorar los canales de comunicación y promover su participación en la escuela. Además, irán elaborando un análisis socioeconómico del entorno y de las características y necesidades del alumnado y sus familias para mejorar las actuaciones.

El día que la familia viene a formalizar la matrícula se le informará del funcionamiento general de la escuela. Si la familia no conoce o no habla el castellano, se puede recurrir a la figura de un mediador intercultural, si lo tenemos, o a algún parent o madre que conozca su idioma.

El establecimiento debe aportar la máxima información a la familia y al estudiante relacionado con, en la medida de lo posible traducida a su lengua:

- Proyecto Educativo Institucional, reglamento de y Normas del Centro.
- Calendario escolar.
- Horario general de la Escuela. Horario del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de “adaptación,” si lo hubiese.

- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Instalaciones del centro: aulas, gimnasio, recreo, biblioteca, ... (visitarlo)
- Material escolar necesario.
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar.
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada.
- Información sobre las ayudas para libros, transporte y comedor escolar.
- Prácticas de acogida la familia y alumno migrante: (sacado del INDEX de la UNESCO)
- Existe un programa para ayudar a los estudiantes a adaptarse: el programa de incorporación. funciona de la misma manera para todos los estudiantes y sus familias, tanto si se incorporan al inicio del año escolar, como si lo hacen en algún otro momento
- Se responde a la necesidad de aprender la lengua del país para poder acceder a la rutina escolar como un alumno más. de adquirir la competencia curricular del curso o ciclo en el que ha sido escolarizado.
- Se responde a la necesidad de adaptarse al nuevo contexto escolar (personas, normas, hábitos, procedimientos, actitudes).
- Se responde a la necesidad de conocer la cultura, las tradiciones, la sociedad, etc., del país de acogida, de solicitar ayudas y acceder a redes para compensar las posibles dificultades económicas en las que pueda encontrarse su familia.
- Hay posibilidad de que los estudiantes y familias visiten la escuela escolar antes de incorporarse al mismo.
- Todo el equipo educativo recibe a los estudiantes de forma amistosa, con respeto y valoración de su cultura. Existe una política de incorporación tardía para los estudiantes, sea cual sea el momento en el que lo hagan e independientemente de su procedencia.
- Los estudiantes de mayor experiencia acompañan a los nuevos desde el primer momento en que se incorporan a la comunidad educativa.
- Se promueve que los estudiantes sientan que sus aportaciones tienen un impacto importante desde que se incorporan a la comunidad escolar.
- Hay información disponible para los padres/tutores sobre la escuela, los diferentes centros de la localidad y sobre el sistema educativo.
- En el periodo de adaptación al centro escolar se tienen en cuenta las diferencias en cuanto a trayectoria escolar y lengua materna

- Los adultos y estudiantes conocen a los nuevos estudiantes y se implican en su bienvenida cuando llegan al centro escolar
 - Se toman medidas, después de algunas semanas, para saber cómo se han adaptado los estudiantes nuevos y cómo se sienten en la escuela.
 - Existen mapas del centro escolar de fácil comprensión, disponibles para los estudiantes en diferentes idiomas.
 - Los estudiantes nuevos saben a quién acudir si tienen dificultades o problemas
 - Los estudiantes tienen la oportunidad de contribuir a la mejora en la política de “bienvenida” e incorporación
 - Cuándo los estudiantes llegan por primera vez se les presentan los valores del centro y cómo se espera que se traten unos a otros.
 - Se trabaja la experiencia de integrarse en un contexto nuevo como una actividad más dentro del aula.
 - Los estudiantes y los diferentes miembros de equipo educativo participan en la presentación y bienvenida de la escuela a los nuevos miembros.
- La comunidad escolar da la bienvenida a todos los estudiantes de su localidad, independientemente de situación económica, familiar, procedencia rendimiento.
- Existen documentos, datos y evidencias que demuestren que la comunidad educativa dala bienvenida a las personas con herencias culturales e identidades que no están representadas actualmente en el centro escolar
 - La información de la escuela es accesible para todos; por ejemplo, está traducida, transcrita a Braille, grabada en audio, o tiene la letra ampliada cuando es necesario
 - El establecimiento proporciona o dispone de redes con cursos de alfabetización en el idioma de referencia para los padres/tutores y familiares de más edad con independencia de sus orígenes y género.

Sensibilización de la comunidad educativa en una educación intercultural.

Actualmente las políticas para responder a la diversidad se limitan a las etnias, los niños con NEE o discapacidad y escasamente a otras minorías. Sin embargo, desde hace algunas décadas la presencia de niños y niñas migrantes está cambiando la realidad de una cultura que debe aprender a convivir estrechamente con la diversidad, sea esta de idioma, costumbres y cosmovisiones muchas veces que desafían a nuestros sentidos.

La sensibilización efectiva pasa necesariamente a nuestro entender por entender el fenómeno de la migración, sus causas, desarrollo y despejar por sobre todo prejuicios, falsas ideas y temores, ya que, en ocasiones, es el desconocimiento de otras culturas y costumbres la que nos hace malinterpretar determinadas conductas o actitudes del alumnado procedente de otros países. Por ello es fundamental que los mediadores desarrollen con la comunidad entera actuaciones de sensibilización y formación en el conocimiento de los valores e identidades culturales de la población migrante.

- Se apoya a aquellos que están aprendiendo castellano/español como segunda lengua a superar las barreras para el aprendizaje en todos los aspectos de la enseñanza, el currículo y la organización del centro escolar.
- Están disponibles para aquellos que lo necesitan intérpretes de lengua de signos y de otras lenguas maternas.
- El equipo educativo ayuda a los estudiantes a comprender el interés que tiene comunicarse y escuchar a otros estudiantes con idiomas y culturas diferentes para que estos puedan superar las barreras en la comunicación.
- En el proceso de enseñanza y apoyo se recurre, cuando está disponible, a alguien que comparte conocimientos y bagaje cultural con los estudiantes.
- La escuela fomenta la comprensión de las interconexiones entre las personas de todo el mundo.
- Las actividades de aprendizaje fomentan la comprensión de las diferencias de origen, cultura, etnia, género, discapacidad, orientación sexual, creencias, religión y política.
- Se promueve el trabajo entre estudiantes de diferente origen, etnia, capacidad y género
- Los materiales utilizados en las clases representan la diversidad humana.

- Los estudiantes cuestionan/identifican los estereotipos en los materiales didácticos y en los debates.
- ¿Los estudiantes reconocen sus similitudes con aquellos que son diferentes?
- f) ¿Los estudiantes reconocen sus diferencias con aquellos que son similares?
- g) ¿Los estudiantes reconocen las diferencias entre las personas que se consideran similares entre sí?
- Se promueve que los estudiantes identifiquen los paralelismos del presente y el pasado en su propio país con acciones de otros lugares donde existan situaciones de extrema insensibilidad, discriminatorias y antidemocrática
- Las actividades se vinculan de forma frecuente con los sucesos y la vida de la gente en otros países.
- Los estudiantes aprenden sobre los orígenes de las diferencias en la extensión geográfica de las religiones y sistemas políticos.
- La escuela transmite una comprensión de las diferencias sobre la pobreza, la salud, la esperanza de vida, el bienestar y la seguridad de las personas en las diferentes partes del país y del mundo.
- Los estudiantes exploran el legado sobre el tratamiento negativo y la persistente discriminación histórica hacia las personas, por ejemplo, a través de la esclavitud o la colonización de los pueblos indígenas.
- Los estudiantes aprenden cómo las personas rechazan aspectos de sí mismos, tales como cuando los mayores olvidan lo que era ser joven.
- Los estudiantes se identifican con las personas mayores mediante la comprensión de que ellos también envejecerán.
- Los estudiantes se identifican con los estudiantes migrantes teniendo en cuenta que existen posibilidades de que ellos mismos puedan experimentar un cambio a lo largo de su vida.

- Los estudiantes investigan/analizan cómo las injusticias del pasado pueden contribuir a las desigualdades actuales.
- Se reconoce que existe un profundo arraigo con un lugar, por parte de aquellos cuyas familias han vivido en dicha zona durante generaciones.
- Los adultos y los estudiantes comprenden que la creencia en una cultura única a veces puede suponer una discriminación contra las personas y limitar la comprensión existente entre ellas.

Evaluación inicial del estudiante migrante.

Ejemplo de prácticas (sacado de INDEX de inclusión de la UNESCO):

- El equipo educativo evita que las evaluaciones incluyan juicios sobre capacidad o las posibilidades de los estudiantes que afecten a sus expectativas, o limiten sus oportunidades
- En las pruebas de evaluación se facilitan adaptaciones, en términos de tiempo, dispositivos de comunicación o intérpretes, para que las pruebas sean más justas para los estudiantes migrantes.
- El establecimiento cuenta con una variedad de formas de evaluar el aprendizaje que tengan en cuenta las diferencias en la personalidad, los intereses y las habilidades de los estudiantes.
- El establecimiento asegura que los estudiantes tengan la oportunidad de mostrar sus conocimientos de otros idiomas en pruebas estandarizadas.

Protocolo N° 11

Protocolo de Acogida del estudiante en la sala de clases

El idioma hablado y escrito utilizado en las clases es adecuado para todos los estudiantes

- Las actividades de aprendizaje en grupo tienen en cuenta las diferencias del conocimiento de los estudiantes y su experiencia, así como de los países, lugares de interés y las historias familiares.
- Los materiales curriculares reflejan los antecedentes, experiencias e intereses de todos los estudiantes.
- Las actividades de aprendizaje reflejan la variedad de intereses de los estudiantes
- Las actividades de aprendizaje ofrecen oportunidades para llevar a cabo tareas en parejas y

grupos, así como trabajo individual y con toda la clase

- Las actividades tienen en consideración experiencias fuera del aula, en el centro y en su contexto más cercano y visitas a otros lugares.
- Hay intérpretes disponibles para los estudiantes sordos o para quienes el castellano sea su segunda lengua.
- Las lecciones están adaptadas, si es necesario, a los estudiantes con dificultades de acceso para desarrollar sus habilidades y conocimientos, además es considerado el tiempo adicional que necesitan algunos estudiantes.
- El idioma hablado y escrito utilizado en las clases es adecuado para todos los estudiantes
- Los estudiantes pueden mostrar su trabajo a través de una variedad de formas, usando el dibujo, las fotografías, la grabación de video y de sonido, así como la escritura.
- Los estudiantes que aprenden otros idiomas adicionales en las clases, tienen la oportunidad de hablar, escribir o realizar signos en su lengua materna, y pueden hacer uso de sus habilidades de traducción.
- Se reconoce que todos, no solo los miembros de la comunidad tienen una cultura o culturas.
- Se ayuda a los estudiantes a entender el significado del racismo y de la xenofobia y cómo afectan a las actitudes entre las personas y los países.
- Los estudiantes exploran las influencias globales en aquello que aprenden, en las palabras que utilizan, en el arte, la música, la energía, los alimentos que consumen, los periódicos, los libros que leen, los deportes y en los juegos en los que participan y en los que son espectadores.
- El lenguaje del aula y las actividades de aprendizaje se modifican para incrementar la implicación de los estudiantes que están aprendiendo castellano como segunda lengua, y así reducir las barreras para el aprendizaje y la participación de otros estudiantes.
- El apoyo se centra en identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de los estudiantes en lugar de establecer distinciones entre “tener una dificultad en una segunda lengua” y “tener una dificultad de aprendizaje.”
- Las lecciones desafían las generalizaciones de género, como por ejemplo que los niños son más fuertes o corren más rápido que las niñas.
- Los estudiantes tienen la oportunidad de comunicarse con estudiantes de zonas ricas y pobres del mundo.

En relación con la convivencia entre los estudiantes:

- Los estudiantes se interesan por la vida de sus compañeros y por lo que cada uno aprende
- Se promueven de forma activa las amistades que se apoyan mutuamente

- Los estudiantes invitan a otros compañeros a unirse a sus juegos, cuando ven que no tienen a nadie con quien hablar o jugar en los recreos y en la hora de la comida.
- Los estudiantes saben ver las cosas desde el punto de vista de los demás.
- Los estudiantes saben lo que tienen que hacer para ayudar a los demás y la forma en que los otros les pueden ayudar a ellos.
- A todo el mundo se le llama con respeto, por el nombre que desean y con una pronunciación correcta.
- Los estudiantes aprenden a preguntarse unos a otros para apoyarse mutuamente en su aprendizaje.

Prácticas de la comunidad educativa en torno a una sana convivencia:

- Los adultos y los estudiantes reconocen el posible malestar de cualquier persona que está lejos de su familia y/o de sus amigos.
- Los adultos y los estudiantes reconocen los sentimientos de desubicación cultural que pueden sentir algunas personas que han llegado al centro escolar, como los refugiados y exiliados.
- Se entiende que la noción de derechos presupone un conjunto común de valores que velan por la igualdad, la compasión y el respeto a la diversidad.
- Los adultos evitan favoritismos y dejan de lado cualquier sentimiento de desagrado por algunos estudiantes en particular.
- Los adultos consideran sus propias actitudes hacia la diversidad e identifican sus prejuicios, con el fin de mejorar el apoyo a los estudiantes y reducir estos prejuicios.
- Los adultos y los estudiantes se sienten enriquecidos por la variedad de identidades, orígenes, etnias, géneros y formas de ver el mundo que existen en el centro escolar.
- Se entiende el apoyo como la movilización de recursos dentro y fuera del centro escolar
- ¿La comunidad educativa evita hacer suposiciones acerca de las actividades y las creencias de un estudiante en particular basándose en su procedencia

Prácticas para las familias:

- Los padres, madres/tutores animan a otros padres, madres/tutores a participar en las actividades escolares, para que nadie se sienta excluido/a o marginado/a
- Existen estrategias de apoyo para que los padres, madre/tutores aprendan cómo pueden apoyar el aprendizaje de los estudiantes en casa.

Protocolo N° 12

Protocolo de Reinserción Escolar

La reinserción escolar implica asegurar la continuidad de la trayectoria educativa de niños, niñas, adolescentes y adultos que ya han abandonado el sistema educativo de forma parcial o total.

OBJETIVO: Facilitar la acogida y el reingreso de niños/as, jóvenes y adultos/as al sistema educativo formal, considerando medidas de apoyo y normativa vigente para un adecuado ejercicio del derecho al acceso universal de educación.

MARCO NORMATIVO:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de los Derechos del Niño
- Ley General de Educación N° 20.370 (LGE)
- Ley de inclusión N° 20.845
- Ley contra la discriminación (Ley Zamudio) N° 20.609
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084
- Constitución Política de la República de Chile.

PROCEDIMIENTO:

- Encargado/a de matrícula recibe de forma acogedora al estudiante y a su familia (o red de apoyo) para iniciar el proceso de matrícula.
- Recibimiento de estudiante y familia: Saludo, presentación del sello, visión y misión del establecimiento, entrega de Manual/Reglamento de Convivencia Escolar, recorrido para mostrar la infraestructura del establecimiento. (Debe ser una persona idónea que cuente con los conocimientos necesarios y cada establecimiento determina responsables)
- Inspector/a General informa al profesor/a jefe/a la nueva matrícula del curso a cargo.
- Dirección, Inspectoría general, UTP y Convivencia Escolar analizan situación académica y psicosocial del estudiante, para luego entregar información adecuada al profesor/a jefe/a manteniendo la confidencialidad y elaborar un plan de trabajo consensuado:
- Analizan posible aplicación del decreto 2272
- Este equipo elabora un plan de trabajo y divide responsabilidades de acuerdo con sus funciones.

- El plan debe ser presentado a la familia del estudiante y establecer compromisos de mutua colaboración con su apoderado/a responsable, figura significativa o representante de alguna red.
- Profesor/a jefe o de asignatura presenta al estudiante al curso.
- La dupla Psicosocial sugiere estrategias de vinculación entre el estudiante (y su apoderado) y la comunidad.
- Equipo de convivencia escolar mantiene y/o activa vínculo con redes externas (Programas SENAME, PDE, OPD, Juzgado de Familia, entre otros)
- El equipo de convivencia junto al profesor/a jefe llevan a cabo el seguimiento semestral de la situación del estudiante, de acuerdo con su rol dentro del establecimiento. Además, se realiza una evaluación anual del proceso de cada estudiante.

Protocolo N° 13

Protocolo Prevención de la deserción y promoción de la permanencia escolar

El problema de la deserción escolar reviste una gran importancia por sus diferentes características en que éste fenómeno se presenta, ya que involucra a las familia, docentes, directivos y sociedad en general.

En el plano educativo, se utiliza el término para hablar de aquellos estudiantes que abandonan sus estudios por diferentes causas.

Es así como la deserción escolar es entendida como un proceso de alejamiento sucesivo de la escuela que culmina con el abandono o exclusión del niño, niña o adolescente de sistema, es decir, la desescolarización. Y la permanencia escolar es la capacidad que tiene la escuela para desplegar estrategias que permitan al estudiante permanecer dentro del sistema formal de educación.

OBJETIVO: Determinar procedimientos que faciliten la permanencia de los estudiantes dentro de sistema educativo formal, previniendo la deserción y exclusión escolar.

MARCO NORMATIVO:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño
- Ley General de Educación N° 20.370 (LGE)
- Ley de inclusión N° 20.845
- Ley contra la discriminación (Ley Zamudio) N° 20.609
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084
- Constitución de Política de la República de Chile

PROCEDIMIENTO:

1. Sensibilización de la comunidad:
2. Desarrollar acciones que fomenten la reflexión y sensibilización en torno a garantizar el derecho de los estudiantes a permanecer en la comunidad escolar.
3. Detección de estudiantes en riesgo de deserción (según factores de riesgo):
Factores de riesgo: baja motivación escolar, bajo rendimiento escolar, NEE, dificultades familiares, enfermedad de estudiante o algún miembro de su familia, repitencias, ausencias reiteradas injustificadas, víctima de violencia escolar, infractor/a de ley, vulneración de derechos, dificultades de transporte, rotación de matrícula, factor socioeconómico, consumo de drogas, etc.
4. Profesor/a de asignatura informa a profesor jefe las inasistencias reiteradas de estudiantes.
5. Profesor/a informa a inspectoría general sobre inasistencias reiteradas.
6. Paralelamente, inspectoría general realiza resumen mensual de inasistencias reiteradas por curso e informa a profesor jefe.
7. Profesor/a jefe recibe y detecta inasistencias y otros factores de riesgo presentes en los estudiantes de su curso: Conversa con estudiantes y con apoderados para remediar la situación.

Derivación interna:

1. De persistir el riesgo, el profesor/a jefe/a informa a Inspectoría General las gestiones realizadas y deriva internamente (PIE, Convivencias escolar, Dupla psicosocial) utilizando formato del establecimiento.

Intervención:

2. Equipo de Convivencia Escolar (Encargado/a y/o Dupla Psicosocial), entrevista a estudiantes y sus familias para determinar un plan de trabajo a seguir que considere a lo menos, vincularse con el estudiante, con las redes que estén interviniendo en el caso, realizar visitas domiciliarias a apoderados que no asistan a citaciones, proponer, junto al equipo de gestión, acciones que mejoren la adherencia del estudiante a la comunidad escolar. (Talleres, apoyos pedagógicos, etc.).
3. Seguimiento o monitoreo del plan de trabajo.
4. Evaluación de la intervención.
5. Si luego de llevar a cabo todas las intervenciones mencionadas el estudiante deserta del sistema educativo, se debe realizar la denuncia correspondiente al Juzgado de Familia (si es menor de 18 años) e informar a las redes que lo atienden.
6. Finalmente, debe enviarse vía oficio un informe dirigido al Equipo Comunal de Convivencia Escolar para que este puede realizar seguimiento del caso, sobre la situación escolar del niño, niña o adolescente. (Situaciones graves).

Protocolo N° 14

Protocolo de maltrato de adulto a estudiante

Protocolos de actuación frente a situaciones de denuncias de maltrato escolar, entre pares o de adultos de la comunidad escolar, de manera de tener claro anticipadamente y con criterios objetivos la forma cómo deben ser abordadas. (Ley: 20.536)

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivo facilitar la coordinación y la intervención en situaciones de conflictos entre los diversos actores de la comunidad educativa, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- **Violencia física:** Golpear, molestar, empujar.
- **Violencia verbal:** insultar, hablar mal, sobrenombres, discriminar.
- **Violencia Psicológica:** Conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas.
- **Violencia social:** Rechazo, aislamiento.

Medidas para prevenir el problema:

1.- Por parte del equipo directivo:

Decisión de eliminar el problema. Para ello es necesario adoptar un protocolo de actuación. (Ley 20.536) Convencer al resto de los actores de la Comunidad Educativa la necesidad de afrontar el problema de la violencia escolar. Liderar las acciones de Prevención de la Violencia Escolar.

2.-Por parte de la escuela:

Implicación del todos los actores de la Unidad Educativa, en la aplicación del protocolo de actuación.

Reunión general con padres y alumnos al inicio del año escolar, para explicar el protocolo de actuación

Actualizar mensualmente el Teléfono de contacto para casos urgentes. Vigilancia adecuada en el recreo y en el comedor.

Ayudas externas si es necesario (redes de apoyo). Favorecer la identificación del alumno con la escuela.

Afirmar insistentemente que la escuela o liceo trabaja para los alumnos.

- Por parte del “Encargada de convivencia”:

Supervisar la aplicación de las medidas de prevención y de respuesta.

Ocuparse de su formación personal y de la formación de los demás profesores en el tema. Organizar reuniones o charlas con padres.

Promover actividades que mejoren la convivencia.

Disponibilidad para solucionar problemas cotidianos en las relaciones entre alumnos o entre alumnos y profesores.

Elaborar cada curso un código de conducta del colegio, con la participación de alumnos y de padres.

- Por parte de cada profesor en el aula:

Enseñar habilidades de comunicación y relación al inicio del año escolar. Tres normas fundamentales (que deben estar visibles en el aula)

-No agredir a ningún compañero,

-Ayudar a los que sean agredidos,

-Tener espíritu de equipo y que nadie quede marginado o aislado.

Enseñar a comprender qué siente un niño maltratado o acosado, hacer conocer las consecuencias de las propias acciones.

Evitar que un alumno agredido se calle por miedo o vergüenza. Elogiar comportamientos positivos.

Resolución de conflictos.

Mejorar los resultados académicos de los alumnos conflictivos.

Organizar actividades relacionadas con la convivencia, contra la violencia. Fomentar las actividades deportivas, o talleres de teatro o similares.

En el Consejo de Curso, puede ser mejorada la Convivencia escolar.

- Por parte de los padres:

No dejar pasar casos leves de violencia) Educación en casa cálida, coherente y firme. Imponer límites razonables y claros.

Observar señales en el comportamiento del niño o adolescente que indican que puede estar sufriendo un maltrato:

Cualquier cambio súbito del comportamiento normal, no quiere asistir a clase ni participar en las actividades escolares, donde también acuden sus compañeros.

Caída inexplicable de los resultados escolares. Roturas en la ropa, prendas desgarradas.

Dolores de cabeza, estómago u otras indisposiciones inexplicables.

Interrupciones frecuentes del sueño, dormir más horas de lo normal u otros cambios en las pautas del sueño.

Procura evitar a sus compañeros de edad, así como los actos sociales de la escuela.

Evita las actividades del tiempo libre, como salidas pedagógicas, etc., donde pueda encontrar a compañeros de la escuela y liceo.

Súbito desinterés por actividades que antes le gustaban. Aspecto triste y deprimido.

Acudir a expertos si los hijos tienen problemas de conducta serios. Controlar lo que hacen los hijos en horarios de deporte y tiempo libre. Conocer a los amigos de los hijos.

Ayudar a los hijos a enfrentarse al miedo, la vulnerabilidad, la furia y la agresividad.

- Por parte de los estudiantes:

La mayor parte de los estudiantes no son ni agresores ni víctimas, por lo que debemos animarlos a que participen en la evitación de la violencia. Una medida sencilla y eficaz para lograrlo es crear Monitores de Mediación en el que participen los estudiantes, bajo la supervisión del Orientador “Encargado de Convivencia” Dupla Psicosocial. La mediación es una de las metodologías más utilizadas en las escuelas.

En primer lugar, se suele realizar una formación (por expertos externos) a profesores y alumnos. De esta manera los alumnos adquieren capacidades de resolución pacífica de los conflictos, descubren los puntos de vista de otros en un conflicto y aprenden a mediar ellos mismos en situaciones en las que hay un desacuerdo o un problema. Es una metodología muy bien recibida por los estudiantes, porque les hace responsables y les ofrece herramientas útiles en su vida cotidiana.

En los casos graves de acoso escolar son necesarias medidas directas por parte del equipo multidisciplinario de la escuela, a través del Consejo Escolar.

Por parte de los Inspectores Generales:

Recomendamos que en cada ciclo o niveles se designe a un Inspector General que centralice toda la información pertinente a los estudiantes (Ficha escolar).

Rutina de lo cotidianidad de la escuela.

Apoyar y asesorar a los profesores en la aplicación del Protocolo de actuación, dando un claro mensaje de que la dirección del establecimiento está preocupada del tema.

El Inspector debe velar por el cumplimiento de las normas y leyes que regulan la Convivencia Escolar.

Facilitar la coordinación y la intervención en situaciones de conflicto, aplicando los siguientes aspectos:

La Escuela España abordará como estrategia de Resolución de Conflictos:

1. Formación de estudiantes mediadores, a lo menos 1 por curso. (Convivencia escolar de la Escuela).
2. La Mediación entre los distintos estamentos de la comunidad escolar. La acción será ejecutará de acuerdo con el Cronograma establecido en el Plan de Acción.
2. Desarrollo de actividades en forma transversal de acuerdo con el Marco Curricular vigente en las diferentes asignaturas y específicamente en Orientación.
3. Trabajo colaborativo entre la Dirección, Inspectoría, encargada de C. Escolar y con las partes involucradas con el fin de buscar la resolución al conflicto; monitoreo permanente en los recreos y otras instancias de aprendizajes al interior de la escuela.
4. Fortalecer nuestro sello institucional y los valores que lo sustentan.
5. Refuerzo positivo, registro en la hoja de vida del estudiante acciones positivas y/o de cambio.

MEDIACION ENTRE PARES

Los temas sobre los cuales se trabajarán son:

- Conceptualización de conflicto. -
- Qué es resolución pacífica de conflictos. Diferencias entre conflicto-agresión o violencia. -Cómo abordar los conflictos. -

Técnicas alternativas de resolución de conflictos (negociación, arbitraje pedagógico, mediación escolar).

Desarrollo de la capacidad y voluntad para autorregular su conducta en función del bien común y dela sana convivencia.

Lo que se pretende es:

1. Que el conflicto y el proceso de resolución de conflictos constituya para las partes involucradas directamente y para la comunidad educativa en general, una experiencia de aprendizaje para la vida. Esto implica que la escuela ofrezca condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que, a través de los métodos colaborativos, permitan que ambas partes se reconozcan, se revaloricen y aprendan, en el proceso de resolución del conflicto, formas pacíficas de entender y superar el o los conflictos
2. Que a través de los contenidos, actividades y metodologías utilizadas en clase por los docentes se pueda contribuir a la estimulación del pensamiento crítico, a destacar la importancia que tiene la fundamentación de las posturas personales y el respeto por las posiciones diferentes, a ejercer prácticas de autoevaluación, a desarrollar capacidades de análisis y a la utilización de un lenguaje correcto y preciso para expresar un pensamiento y tantas otras competencias que favorecen las relaciones interpersonales. Aprender a convivir no debe verse como un aprendizaje aislado, propio de una disciplina específica, sino como un proceso de enseñanza aprendizaje transversal desarrollado a través de todos los espacios pedagógicos

Según señala el Documento emanado de MINEDUC Separata N°30

<http://portales.mineduc.cl/usuarios/basica/File/Separata30.pdf>

La **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS** es uno de los propósitos del Plan de Convivencia cuyo objetivo es anticiparse a la ocurrencia de conflictos o contar con mecanismos para resolver situaciones de crisis, los problemas surgen de la relación entre dos o más actores educativos y no siempre procede sancionar, sino generar condiciones para aclarar el conflicto y luego resolverlo. Frente a una situación de conflicto, son varias las habilidades que se ponen en juego: **la autorregulación, el control, el diálogo, la escucha, la empatía, la creatividad, entre otras.** Las habilidades, actitudes, comportamientos y valores que se sustentan en el respeto por sí mismo y por los demás, constituyen un elemento vital para superar situaciones conflictivas.

Protocolo N° 15

Protocolo de acción frente a maltratos entre pares

ESTUDIANTE HACIA ESTUDIANTE.

La cortesía y el respeto mutuo debe ser la regla básica para las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Escolar. Sin embargo, las faltas en este aspecto, como las de carácter disciplinario o académico significarán la aplicación de sanciones como: Amonestación Verbal, Anotación en el Libro de Clases, Citación de Apoderado, Cambio de establecimiento.

➤ PASO 1: SANCIONES

- El presente reglamento, garantiza el derecho de un procedimiento justo y racional en la aplicación de sanciones, considerando la presunción de inocencia, el ser informado de los cargos que se le hacen, derecho a ser escuchado en sus descargos y defensa, solicitar revisión y/o apelación de la medida, cuando corresponda.
- Cada una de las situaciones de conflictos en las que el establecimiento debe actuar para resolver positivamente, contempla el escuchar a todas las partes involucradas, mediar o negociar, para lo cual se considera la participación del estudiante, su apoderado, profesor de asignatura, si procede, profesor jefe, Encargada de Convivencia, U.T.P., y Dirección.
- La acumulación situaciones de mala conducta en clases de la sala de clases serán derivadas a Convivencia Escolar. Las faltas a cualquiera de las normas señaladas en este Reglamento, significará la aplicación de cualquiera de las siguientes sanciones, según gravedad de la falta:
- El consejo de profesores y Dirección evaluará caso a caso la aplicación de estas sanciones, pudiendo, eventualmente aplicar una sanción en mayor grado. Ante la reiteración de faltas, se citará al apoderado, para dar a conocer la situación, buscar los mecanismos de solución, antes de solicitar el cambio de colegio como última medida disciplinaria.

PASO 3: CONDUCTAS FAVORABLES

Durante el año 2022 se consignarán Observaciones tanto positivas como negativas; con el fin de estimular la integración y el desarrollo personal, formación ética y moral, y desarrollo social sobre la base de los OBJETIVOS ACTITUDINALES

De las conductas meritorias: Para consolidar un ambiente de sana convivencia escolar, se considera el reforzamiento positivo para aquellas acciones, conductas y actitudes favorables de los niños y niñas.

Las Conductas favorables son:

- Impecable presentación personal.
- Participación voluntaria en actividades organizadas por la Escuela.
- Respeto a las normas impuestas por la Escuela.
- Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, y otras.
- Puntualidad y asistencia a sus actividades académicas.
- Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario de la escuela.
- Cumplimiento de sus deberes escolares.

Las acciones descritas anteriormente se hacen merecedoras de los siguientes reconocimientos:

- Reconocimiento verbal, individual o grupal, según corresponda.
- Anotación positiva en hoja de vida.
- Citación al apoderado para comunicar la favorable conducta del o la estudiante.
- Publicación de la fotografía del o la estudiante en el panel de destacados mensuales.
- Entrega de un distintivo especial por destacar en convivencia escolar, de forma periódica
- Entrega de estímulos en Actos Cívicos (Asistencia, rendimiento , responsabilidad etc)

Protocolo N° 16

Protocolo Acción Maltrato de un Estudiante o Apoderado, hacia un Funcionario del Colegio.

Se entenderá por “maltrato estudiante, Padre o apoderado hacia funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Manejo de maltrato estudiante, padre o apoderado a funcionario:

1.-Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante Padre o Apoderado hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, al Comité de Convivencia escolar habilitado para recibir el “reclamo”

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, en general todos los datos que permitan entender de mejor maneralo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al equipo de convivencia escolar quién definirá quien realizará la indagación del mismo.

2.- Indagación del reclamo:

En general se solicitará la ayuda del profesor jefe de los alumnos, Padres o Apoderados involucrados, para aportar información al encargado de la investigación. Al inicio del proceso el encargado del proceso informara a los involucrados identificados como autores de la falta y al funcionario supuestamente afectado.

- Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión, el alumno involucrado se citará con su apoderado. Si los actores fuesen Padres o Apoderados, deberán asistir al llamado.
- Se dejará registrado el medio que se utilizó para hacer las citaciones, sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, quedando constancia del envío y recepción de la información.

- El investigador buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante, Padre o apoderado señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso.

Si el encargado de indagar lo estiman pertinente, podrá indicar las siguientes medidas:

1. Respecto del funcionario del Colegio: Se le derivará a entrevista con psicólogo (a) del Colegio, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se derivará a algún especialista si fuese necesario, los que serán encargados de orientar la renuncia o la reanudación de sus labores; debiendo ser informado al encargado de Convivencia Escolar y/o al Director.

Si el funcionario estima conveniente interponer de forma personal acciones legales contra los adultos involucrados, la dirección del establecimiento pedirá las órdenes judiciales correspondientes, para evitar que el funcionario tome contacto con el Padre o Apoderado en el establecimiento, dejando a la justicia interceder en la resolución del conflicto en su totalidad.

1. Respecto del alumno señalado como autor de la falta, se le solicitará tanto a este como a sus apoderados actuar con prudencia frente a estas circunstancias, de la misma forma al Padre o Apoderado señalado como autor; evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio), siempre y cuando no exista una orden judicial que impida que ambos adultos estén juntos.

2. El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones, etc. Se debe garantizar la escucha de las versiones de los involucrados yacogida de sus posibles descargos.

3.- Medidas de Orientación:

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirán, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informarán sus conclusiones a la autoridad competente.

En el caso que se haya acreditado el maltrato al funcionario por parte de un alumno, el encargado de investigar debe considerar este hecho como falta de extrema gravedad y asumir las sanciones correspondientes a la falta, estipulada en el reglamento de convivencia escolar del Establecimiento.

Si el maltrato fue realizado por un apoderado(a) o Padre, el colegio se reservará el derecho de solicitar el cambio de éste o restringir la entrada de éste al establecimiento por un tiempo convenido, con el fin de proteger a las partes y evitar posibles desencuentros.

-El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.), a través de un informe a la autoridad.

En el caso que se desestime el reclamo, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su conclusión, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación, cancelación de matrícula, o solicitud cambio de apoderado, se requerirá que el Director, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informar a los afectados.

La información de lo resuelto a las partes será realizada preferentemente por el encargado de la indagatoria, trasmitirá la resolución del procedimiento a todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación.

(Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo y se dejará registro a través de firmas la conformidad de la decisión de las partes.

Asimismo, esta misma persona entregará al Encargado de Convivencia Escolar los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando paralelamente una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

4.- Recursos de Apelación:

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de estudiante, Padre o Apoderado contra un funcionario, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar claramente los siguientes elementos:

1. a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
2. b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
3. c) Que la Autoridad de Apelación designada será el Director, el cual informará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

5.-Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Profesor Jefe del alumno deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, el Inspector General.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, se citará al alumno con su apoderado o de manera individual Padres o Apoderados, para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

6.- Cierre.

Respecto del funcionario afectado, el psicólogo del Colegio, elaborará la ficha clínica con todos los antecedentes y procedimiento realizado. Como también otro profesional externo al que pudo ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicado, para dar cierre al procedimiento, siendo firmadas por el encargado de convivencia y dirección del establecimiento.

Protocolo N° 17

Protocolo Ceremonias Institucionales Escuela España

- Las ceremonias institucionales serán definidas a principio del año en curso de acuerdo a calendario escolar y actividades internas propias del establecimiento, con el fin de solicitar los recursos para la ejecución de la misma.
- Posterior a la calendarización se asigna profesor coordinador responsable de cada actividad ya la vez distribución de roles de participación de todos los funcionarios
- El profesor coordinador en conjunto con equipo de Gestión establecen fechas y horarios de ejecución de la Actividad
- El profesor o encargado de coordinar la actividad deberá velar por el desarrollo de todas las actividades previas que permitan el éxito de la misma, entre las cuales deben estar:
 - Realización de Invitaciones Entrega de invitaciones Realizaciones de Diarios MuralesLocución Libreto EscenografíaRecepción
 - Entrega de Estímulos, diplomas, medallas o reconocimientos especiales.Números artísticos
 - Ubicación de los participantes en el Acto o Ceremonia
 - Registro Fotografía
- Posterior a la actividad se realiza análisis para reconocer dificultades y mejorar en próxima ejecución.

Las ceremonias del Establecimiento año 2020, producto de la Pandemia Covid se han reducido y las que se han realizado han sido virtuales, con uso de los recursos tecnológicos disponibles: teléfonos, computadores y aplicaciones como zoom, meet, whatsapp etc.

Protocolo N° 18

Protocolo de Actuación frente a Violencia Verbal de Funcionario a Apoderado.

- El apoderado deberá dejar constancia escrita de lo sucedido.
- la Dirección se entrevistará con las partes involucradas, con el fin de conocer los hechos.

Si el funcionario acepta y reconoce la falta:

-Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al apoderado ofendido; estableciendo lo prescrito que no volverá a ocurrir.

-Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas a apoderado ofendido:

El director ,en caso de ser verdadera la acusación comunicará la situación a las jefaturas de la Corporación de la Educación

. De aquí se desprendrán acciones que las autoridades estimen pertinentes, director deberá generar los procesos de **mediación, excusa y disculpas con el apoderado.**

FALTA GRAVE

Si Funcionario acepta y reconoce la Falta:

- Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al apoderado ofendido.
- Se podrá evaluar cambio de establecimiento educacional y/o funciones (Dentro de la normativa legal vigente).

Se firmará constancia de que si se repite acción con el mismo y/u otro apoderado se procederá a desarrollar sumario administrativo.

-Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido:

- En caso de negativa del funcionario (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las jefatura de la corporación de educación de San Bernardo, en Nota suscrita por el apoderado(a) ofendido (a), avaladas por la firma del director(a).
- Se evaluará su continuidad o cambio de establecimiento educacional y/o funciones.

Una vez realizada la investigación se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación pudiendo la sanción ir de **amonestación escrita** hasta la **remoción del cargo** y el

remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada

Protocolo N° 19

Protocolo en caso de Negligencia o Maltrato Psicológico a un estudiante por su madre, padre, apoderado o quien posea su custodia.

1.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de un niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

1.1. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

1.2. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

1.3. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAM, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

2.- En caso de que existan antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

2.1. Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro parente y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así darcuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

2.2 Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones) Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

Protocolo N° 20

Protocolo de Actuación Obligaciones de los Estudiantes

- 1) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Asumir su rol de estudiante asistiendo oportuna y puntualmente al cumplimiento diario de todas sus labores y a las actividades programadas por el establecimiento, conforme al horario que se les asigne.

- 3) Asistir a toda actividad curricular y complementaria que el colegio establezca, o que la o las asignaturas requieran
- 4) No se podrá ingresar al colegio con objetos de valor, así como con artículos electrónicos tales como celular, radios, CD player, gameboy, MP3-4 Players, audífonos, juegos electrónicos, juegos de rol u otro elemento que perturbe las normales actividades docentes del colegio. El objeto será requisado si es utilizado en las horas lectivas y sólo será devuelto al apoderado.
- 5)
- 6) En el caso de celulares, esta medida operará cuando el estudiante tenga el aparato encendido o haga uso de este en el transcurso de las asignaturas.
- 7) El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos u otros objetos.
- 8) de acuerdo a los criterios señalados por el docente. Mantener los cuadernos al día, legibles y ordenados, así como los materiales, apuntes o guías trabajados en clases.
- 9) El estudiante que se ausente a clases, por cualquier motivo, deberá, él y/o apoderado, responsabilizarse de conseguir y actualizar las materias respectivas.
- 10) Cuidar y no dañar el mobiliario del colegio, material didáctico, salas, talleres, laboratorios, biblioteca y, en general, todos los elementos y dependencias del establecimiento; en caso contrario, el alumno o el curso, deberán reponer lo deteriorado.
- 11) Velar por las pertenencias de su propiedad como las de sus compañeros (parkas, libros, mochilas, cuadernos, etc.)
- 12) No Manipular el libro de clases.
- 13) Durante los recreos, los estudiantes deberán abandonar la sala de clase, con el objeto de permitir la ventilación de esta, y otros beneficios que esto conlleva.
- 14) Por razones de higiene y seguridad, los alumnos deberán hacer abandono de la sala durante los recesos de clases.

Protocolo N° 21

Protocolo de salidas pedagógicas

1. Los estudiantes que participan en la visita pedagógica asistirán con su profesor jefe.
2. Por cada grupo de 5 estudiantes (Pre-Kínder, Kinder, 1° Básico, 2° Básico) asistirá un adulto responsable a cargo. Desde 3° a 8° Básico por cada grupo de 7 estudiantes se hará responsable 1 adulto.

3. Cada encargado Y/o responsable será comunicado previamente (2 días antes de la salida pedagógica) sobre su grupo a cargo, cuya lista se entregará fotocopiada.

4. Cada encargado Y/o responsable se responsabilizará desde la salida hasta el regreso de los estudiantes a su cargo dejándolos al interior de la Escuela.

Cada encargado Y/o responsable contará con nóminas de adultos responsables y celulares paracomunicarse en caso de cualquier imprevisto.

1. Todos los estudiantes realizarán una actividad de inducción previa y conocerán el objetivo de la visita pedagógica.

2. Todos los estudiantes deberán realizar guía de aprendizaje que será evaluada por el docente de la asignatura, pudiendo ser esta correspondiente a evaluación sumativa o formativa.

3. No podrá realizar la visita pedagógica el estudiante que no presente autorización del apoderado, la cual será entregada al profesor(a) jefe correspondiente.

4. Los estudiantes realizarán la visita con el uniforme o buzo institucional, lo que será comunicado oportunamente.

5. El director nombrará a un coordinador(a) de la visita quien se hará responsable del cumplimiento del protocolo y entregará una evaluación de la actividad en terreno una vez realizada la salida al Director o quien esté a cargo del colegio en el momento de la llegada al colegio.

6. La salida y llegada de los estudiantes se efectuará desde el frontis del establecimiento educacional (Escuela España)

7. Los estudiantes de Pre-Kínder, Kínder, 1° Básico y 2° Básico asistirán con credencial de identificación.

Protocolo N° 22

Protocolos Actividades Recreativas

1. Las Actividades recreativas en el establecimiento se realizan previa calendarización y estandero de las acciones programadas por el establecimiento

2. Se utilizan los elementos deportivos que posee el colegio para el desarrollo de estas3.Las actividades recreativas se financian con fondos PME

4. Se realizan durante recreos organizados con el fin de sacar al estudiante de la actividad formal de aprendizaje en aula, para promover el trabajo en equipo, respeto por la norma y promover valores debuena convivencia, partiendo de sus intereses.

5. Las actividades recreativas están supervisadas por funcionarios destinados para ese rol.
6. Se utiliza material deportivo y recreativo del establecimiento, tales como mesas de ping pong, taca tacas, juegos de mesa, balones de fútbol, camisetas etc.
7. Las actividades recreativas también se desarrollan en Semana de Aniversario, Día del Estudiante, Día de la Convivencia Escolar, Día de la Actividad Física etc., las cuales se realizan en forma programada de acuerdo a calendario interno y con coordinador respectivo designado por Dirección.
8. Los miembros de la Comunidad escolar participan todos, distribuyéndose roles de seguridad, orden, organización y a cargo de Coordinador de la Actividad.

Protocolo N° 23

Protocolo Accidente Escolar

Procedimiento de un Accidentado Grave

- a) Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la escuela.
- b) Se debe informar al apoderado
- c) Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- d) Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
- e) Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- f) Llenar formulario de accidente escolar
- g) Solicitar ayuda inmediata al 131 SAMU / Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (Sapu)

Procedimiento de un Accidentado Leve

- a) La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor y/o a la dirección del colegio.
- b) Se debe informar al apoderado

- c) Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- d) Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- e) Llenar formulario de accidente escolar
- f) Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- g) Traslado a un centro asistencial próximo para su atención.

Protocolo N° 24

Protocolo de Atraso

- 1.- Determinar a un inspector de patio como encargado de los atrasos de los estudiantes, la cual será: inspector o encargado de la puerta.
- 2.- Control de atrasos en planilla mensual de todos los cursos que componen el establecimiento.
- 3.- Control de planilla de firmas y motivos de los tres primeros atrasos, de parte de los apoderados.
- 4.- Se repite el proceso del punto anterior incorporando citación con inspector
- 5.- Con tres ausencias más consecutivas, tomará el caso el director del establecimiento.

Protocolo N° 25

Protocolo de retiro dentro del horario de clases de estudiantes del establecimiento

- 1.- Determinar a los encargados los retiros de los estudiantes del establecimiento por parte de los apoderados.
- 2.- El encargado en primera instancia será el inspector general, en segunda opción inspector o encargado de la puerta.
- 3.- Existirá una bitácora de registro para el retiro de los estudiantes, que contiene el siguiente proceso: fecha, nombre y apellido del apoderado y del alumno, hora de retiro, motivo y firma del adulto, curso, jornada, Rut de quien retira, firma de quien autoriza el retiro.
- 4.- El retiro se puede realizar mediante las siguientes: un llamado telefónico tendrá que ser por parte del apoderado dirigido a director o inspector general y que autoriza al alumno a retirarse solo, en el caso del

primer ciclo será acompañado por el algún inspector, y el segundo ciclo se podrá retirar solo. 5.- La comunicación del apoderado del retiro del estudiante debe ser dirigida hacia el director o inspector general. esta debe especificar que el estudiante se retira solo, en caso de primer ciclo será acompañado por algún inspector y en el caso de segundo ciclo se podrá retirar solo.

6.- En el caso de retiro por agenda el inspector general sacar una copia del registro de retiro.

Protocolo N° 26

Protocolo de maltrato físico entre funcionarios

- El observador del hecho da cuenta en forma verbal y por escrito a Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar
- Se deriva a involucrados a la ACH
- Involucrados hacen entrega de informe ACH al establecimiento
- Se desarrolla proceso de investigación interna.
- Establecimiento notifica a autoridades superiores Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, Organismos superiores aplican reglamentación respectiva: Reglamento interno de ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo.

Posterior a la resolución del empleador se continua con lo dictaminado: proceso de reparación de las partes, mediación, cambio de establecimiento u otras.

Seguimiento del proceso

- El hecho quedara registrado en la hoja de vida del funcionario involucrado
- Se fortalece el tema de respeto y buen trato en Consejo de Profesores, con el fin de que estas acciones no se vuelvan a repetir.
- En caso de que los funcionarios sigan trabajando en el mismo Establecimiento firmaran acuerdo de buen trato, como medida reparatoria.
- Los involucrados serán derivados a evaluación y tratamiento de Salud Menta

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo

El siguiente, es un extracto de los puntos en que el RIOHS tiene relación con el presente Reglamento Interno.

TÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 31: Es obligación para cada uno de los trabajadores de esta Corporación cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato, las órdenes escritas o verbales que se le imparten en función del trabajo y las de este reglamento.

En especial los trabajadores de la Corporación deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

-Todos los trabajadores están obligados a tener presente en su trabajo la misión, la visión y los objetivos de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo.

Mantener una conducta personal irreprochable e intachable en todo, compatible con sencillez de trabajador de la Corporación, a fin de ser un ejemplo positivo para sus pares, **los estudiantes, pacientes, usuarios y la comunidad en general.**

- Respetar los valores y principios propios del establecimiento o centros en que se desempeñe, expresados en los estatutos y los procedimientos internos de la Corporación;
- **Guardar compostura y buenas maneras, tanto en sus relaciones entre sí, como en el resto del personal, jefes, pares, alumnos, apoderados, usuarios y comunidad en general.**
- Dar un óptimo trato a los estudiantes, apoderados colaborar con ellos en todo lo pertinente.

ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO AL GRADO DE LA FALTA

LEVE

El funcionario agresor debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido estableciendo por escrito que si vuelve a suceder con el mismo y/u otro funcionario se tomará como acción gravísima.

GRAVE

El funcionario agresor debe entregar sus excusas y disculpas personalmente al funcionario ofendido. Se podrá evaluar su amonestación en hoja de vida, acción determinada por Director.

GRAVISIMO

Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), avalada por la firma del director.

Se desarrollará cambio de funcionario notificando a las autoridades pertinentes y situación de violencia quedará en su hoja de vida.

Protocolo N° 27

Protocolo de maltrato verbal entre funcionarios

El funcionario agredido deberá comunicar por escrito el hecho a Dirección completando documento de Queja o Reclamo.

Dirección investigará el hecho

Dirección comunican resultados de la investigación a las partes involucradas y se comienza proceso reparatorio de acuerdo al grado consignado: LEVE, GRAVE, GRAVISIMO.

Los funcionarios involucrados y pertenecientes a la Corporación de Educación de San Bernardo deberán firmar documento donde declaran conocer y respetar El Reglamento Interno de ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD. (TITULO VI - Artículo 31)

Protocolo N° 28

Protocolo de actuación ante relato de maltrato de un funcionario del establecimiento hacia un familiar

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, nuestra comunidad educativa debe estar preparada e informada sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo para resguardar a los familiares de nuestros funcionarios.

No debemos permitir golpes, gritos, amenazas, abandono, falta de cuidados, violencia intrafamiliar, abuso sexual, violencia económica o cualquier otro maltrato físico, psicológico o social.

Frente a la develación de un funcionario (de cualquier estamento del colegio) que ejerza maltrato a un o una menor o familiar (sea o no estudiante de nuestro establecimiento) se procederá:

1. Entrevista con inspectoría General o Convivencia Escolar.

2. Determinar el nivel de maltrato ejercido.
3. De tener los o las especialistas en el colegio para realizar acompañamiento, se apoyará al funcionario/a orientándolo/a, aconsejándolo/a y reforzando positivamente sus logros.
4. Se entregará material fotocopiado con tips o consejos necesarios de reforzar los valores del respeto, el buen trato y normas de buena convivencia.
5. Se buscará entidades para el apoyo de habilidades marentales o parentales.
6. Se derivará al cesfam o especialistas de manifestar descontrol de ira, duelos o depresiones no tratadas, etc.
7. Se informará a Dirección los procedimientos realizados.
8. Se denunciará a las entidades correspondientes de develar un maltrato que califique como delito mayor.

Protocolo N° 29

Protocolo para quejas, reclamos y/o denuncias de apoderados y/o estudiantes contra docente y/o asistente de la educación.

Toda vez que sea presentada una queja, reclamo y/o denuncia contra un docente y/o asistentes de la educación por apoderado, padre, madre y/o estudiante de nuestra comunidad, deber ser realizada en los siguientes términos con el fin ser tramitada con la debida seriedad que requiere.

- a) Toda queja, reclamo, denuncia deben ser realizadas por escrito, con el fin de dar seriedad y validez al acto del reclamo.
- b) La persona debe presentar un texto o realizar un texto en el momento que hace la solicitud.
- c) El reclamo debe cumplir con el siguiente protocolo estar escrito por el interesado, indicando sus datos, nombre completo, Rut, firma y fecha en que se realiza
- d) a, el reclamo, queja y/o denuncia.
- e) La dirección deberá acoger y dar curso a la queja, reclamo y/o denuncia. Realizando las siguientes acciones en orden aleatorio, de acuerdo la necesidad.
 - Tomado conocimiento directamente del problema.
 - Hablando con las partes en conflicto.
 - Mediando entre las personas en conflicto.

- Tomar acta de las conversaciones.
- Investigando las quejas planteadas.
- Deberá presentar a las partes por escrito y/o verbalmente las conclusiones y las medidas tomadas para subsanar el problema en el caso de ser comprobada la veracidadde las quejas, reclamos y/o denuncia.
- De cada etapa del debido proceso, debe quedar acta la cual será dada a conocer a laspartes.

De ser comprobados los hechos y el docente no acepta la responsabilidad que le compete, se informará a la jefatura de la Corporación de Educación de San Ver

Protocolo N° 30

Protocolo Ideación Suicida

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerarque, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c)intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo:

- a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo misma
- Sentirse sola
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasada, agobiada con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no la quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie la puede ayudar

- Sentir que no encaja con su grupo de amigas o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicólogo/a, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

I. Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en la escuela a un educador

.-Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “super especial” y la alarma.

1.- Hacer el menor ruido.

2.- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

3.-Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga/o del colegio, así como también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.

4.-Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

5.-La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto a Convivencia Escolar. Este tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: tramitar la búsqueda de apoyos en instituciones acorde a la situación presentada por estudiante de ser necesario, contacto con la familia, revisión de, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

6.-Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagaren las emociones experimentadas el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.

7.-Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

8.-Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.

9.-No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

10.-En caso de planificación un adulto de convivencia escolar acompaña al estudiante hasta que sus padres vengan a retirar.

11.-Informar a los padres el mismo día.

Convivencia llama a los padres y se les pide que se acerquen a la escuela para tener una reunión, en ella se les entregan los detalles de lo ocurrido, se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

En caso de ideación:

- a. Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación psiquiátrica y/o psicológica de forma urgente.
- b. Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica y/o psicológica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- c. Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- a) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica y/o, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- b) Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- d) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- g) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija/hijos, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

Seguimiento

Encargado de convivencia escolar hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

II. Cuando el tema se abre en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento

1. Recepción de la información

El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con la alumna, tomando en cuenta lo señalado en el punto

Al igual que en la situación I, se aborda el caso por convivencia escolar y se informa a dirección.

2. Entrevista de

Encargada de convivencia realiza una entrevista individual con el estudiante , tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2

3. Informar a los padres el mismo día.

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.

a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que la alumna, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explice que la alumna está en condiciones de reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

b. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.

c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, la encargada de convivencia se pondrá en contacto con los especialistas de la alumna, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Al igual que en el punto anterior, convivencia hace el seguimiento del caso.

III. Cuando otros estudiantes dan a conocer el caso de una compañero/a

Cuando el equipo del ciclo (SD, psicóloga, orientadora, encargada de disciplina) o un educador, es informado de esto, y:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos/as para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son los responsables de su compañero/a y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
- c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- d. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación.
- e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- f. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que las alumnas más cercanas a la afectada si necesitan hablar acerca de esto se pueden acercar al equipo del ciclo correspondiente.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se abre el caso con la alumna afectada y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con del estudiante, lo que se espera es que:

- a. Psicóloga del ciclo de la oportunidad a que la alumna se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa a los estudiantes que algunos estudiantes se acercaron, ya que estaban muy preocupados, a pedir ayuda.
- b. Seguir las indicaciones descritas en el punto I.2.

Al igual que en los casos anteriores, la encargada de convivencia hace el seguimiento pertinente.

IV. Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos

Cuando un educador se da cuenta que hay una estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con inspectoría general y dirección.

Encargada de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

V. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento de la escuela de una situación de ideación, planificación o intento previo de

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento a la escuela de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con Inspectoría General Dirección. La Encargada de Convivencia se entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

VI. Cuando resulta ser una falsa alarma

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, la encargada de convivencia escolar entrevista al estudiante siguiendo los pasos señalados en I.2, y el estudiante lo niega.

1. Informar a los padres el mismo día.

El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se le explica que fue una falsa alarma dado que su hijo/a negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hijo/a.

Protocolo N° 31

Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de algún/a estudiante y/o funcionario del colegio

1.- Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa.

El fallecimiento de algún/a estudiante **siempre** es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Algunas de las orientaciones propuestas:

- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
- Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostentimiento individual.
- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o parecer no existir.
- Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).
- Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

2.- Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del Colegio

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano-llamar al 134 (ambulancia)
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

Intento de suicidio

A.- Intento de suicidio:

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar acabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento).

En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Orientación, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s. Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse:

“El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipo de Orientación estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia)
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante. -

- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

B.- Suicidio

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años. -pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio.

Algunas de las orientaciones propuestas son:

Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.

- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.
- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión (Ver cap. IV, inc.A.).

Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar al esto es a los docentes, y también a la/los estudiantes /os, compañeros/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.

Protocolo N° 32

Protocolo de actuación frente a violencia verbal de funcionario a apoderado.

-El apoderado(a) ofendido (a) deberá entregar un documento escrito de lo sucedido, el cual debe estar con sus datos personales y firma.

la Dirección tomará conocimiento del reclamo.

Citará las partes, con el fin de conocer los dichos, dejando acta escrita de las entrevistas. Se comprobará la veracidad de los acontecimientos.

De haber testigos serán citados.

Si el funcionario acepta y reconoce la falta, se procederá a una mediación para solución de las partes, si el apoderado acepta.

Se realizará una mediación de las partes si fuese necesario en caso de ser comprobado que los hechos no corresponden a la realidad.

De ser comprobados los hechos se informará a la jefatura de la Corporación de Educación de San Bernardo.

De ser comprobados los hechos y el docente no acepta la responsabilidad que le compete, se informará a la jefatura de la Corporación de Educación de San Bernardo.

Protocolo N° 33

Protocolo sobre uso de Redes Sociales para los miembros de la comunidad Escuela España.

Introducción:

A través del presente documento se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y redes sociales.

FUNDAMENTACIÓN Y MARCO LEGAL:

El derecho a la privacidad y el derecho a la intimidad de los menores respectivamente están reglamentados en la Constitución de Chile y la Carta Fundamental de Derechos Humanos.

La protección de la privacidad está reconocida, con carácter general, en el artículo 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, «Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques». Dos décadas después, se firmó en Nueva York el Pacto de Derechos Civiles y Políticos, cuyo artículo 17 determina: «Nadie será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y reputación. [...] Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o esos ataques».

Se reconoce el derecho a la protección de la vida privada en el artículo 16 de Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.

En particular, en su artículo sobre Derechos del Niño determina que:

«Todo niño tiene derecho a las medidas de protección que su condición de niño requiere por parte de su familia, de la sociedad y del Estado». La Constitución chilena no contiene una norma expresa en relación a la protección de datos personales, sin embargo, sigue en buena parte el modelo del artículo 12 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, por lo que dicha protección constitucional se puede derivar de lo establecido en el artículo 19 número 4 que establece que la Constitución asegura el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y de su familia.

La Corte Suprema chilena se ha servido de dicho precepto para condenar casos donde se suben a internet fotos de terceras personas unidos a posibles comentarios denigrantes, siendo éste uno de los contenidos esenciales del derecho a la protección de datos (Figueroa García, 2013: 875). Chile fue el primer país de Latinoamérica que promulgó una ley de protección a la privacidad, la Ley 19.6289 sobre Protección de la Vida Privada, del 18 de agosto de 1999, que contiene los principios fundamentales de la protección de datos personales en este país andino (Chen Mok, 2010: 128).

En segundo lugar en el Capítulo XVII de la Ley General De derechos de niña, niño y adolescente. Del Derecho a la Intimidad.

Artículo 76.

Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la intimidad personal y familiar, y a la protección de sus datos personales.

Niñas, niños y adolescentes no podrán ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia; tampoco de divulgaciones o difusiones ilícitas de información o datos personales, incluyendo aquélla que tenga carácter informativo a la opinión pública o de noticia que permita identificarlos y que atenten contra su honra, imagen o reputación. Quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia, deberán orientar, supervisar y, en su caso, restringir, las conductas y hábitos de niñas, niños y adolescentes, siempre que atiendan al interés superior de la niñez.

Artículo 77.

Se considerará violación a la intimidad de niñas, niños o adolescentes cualquier manejo directo de su imagen, nombre, datos personales o referencias que permitan su identificación en los medios de

comunicación que cuenten con concesión para prestar el servicio de radiodifusión y telecomunicaciones, así como medios impresos, o en medios electrónicos de los que tenga control el concesionario o medio impreso del que se trate, que menoscabe su honra o reputación, sea contrario a sus derechos o que los ponga en riesgo, conforme al principio de interés superior de la niñez.

DESCRIPCIÓN:

Dando respuesta a las nuevas herramientas de comunicación y redes sociales que son parte del quehacer diario de nuestra comunidad, La Escuela España prohíbe el uso de imágenes de menores de edad en redes sociales privadas de los funcionarios, pues no podemos garantizar a sus padres y apoderados el buen uso de estas imágenes.

Como institución no podemos controlar el uso de la imagen, o si se mal usa para menoscabar, agredir, o dañar la reputación de un estudiante por un tercero.

Por tanto, reconocemos como vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio la agenda escolar o el cuaderno de comunicaciones, de no ser posible o dada la emergencia o la urgencia, dicha comunicación se realizará vía telefónica, no mediante redes sociales.

- Se solicita evitar la comunicación mediante correos o celulares personales. Dado que la vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores es personalmente durante la clase es el profesor quien deberá procurar que sea en esta instancia donde se fijen las fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiriera realizar algún cambio este será informado a los apoderados vía comunicación o agenda semanal.
- Ningún funcionario podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales.
- Se recomienda y se solicita a los profesores no incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Twitter u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación de probidad y vínculo de respeto entre estudiante y profesor.
- Se prohíbe la publicación de cualquier artículo u imagen que sea de exclusiva competencia del colegio, ya sea para entregar información o dar aviso acerca de algún estudiante o situación en la que estos se involucren, en ninguna red social.
- Se solicita no subir fotos de alumnos a WhatsApp, Facebook u otros medios o redes sociales, que comprometan el uso del uniforme del establecimiento, sala de clases o dependencias del establecimiento.
- Se prohíbe grabar a funcionarios o estudiantes sin su consentimiento o autorización.
- Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios del establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.
- Solamente se autorizará subir imágenes a página web del colegio.

- El encargado de la administración de la página Web, ésta autorizado por la Dirección del establecimiento a subir imágenes que comprometan la imagen de la institución y sus participantes en actividades tales como actos, celebraciones, aniversario, etc.
- Entiendo, que las imágenes que se exhibirán serán de actividades escolares, en contexto de colegio, por lo que no dañarán ni entregarán comentarios respecto de los estudiantes, ni el ánimo de dañar su imagen u honra. Manteniendo su administración en manos de un adulto responsable representante del colegio, como órgano protector de los derechos de los niños.

ESTUDIANTES

- El uso de internet en el interior del Colegio es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el profesor o el encargado de la sala de computación o biblioteca.
- Se prohíbe grabar a funcionarios o estudiantes sin su consentimiento o autorización.
- Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios del establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.
- Está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible.
- El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el Colegio o su personal tienen la obligación imperativa, moral y legal de denunciarlo a las autoridades competentes.
- Se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.
- La vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores durante la clase es en la sala de clases o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales.
- Es esa la instancia en donde se fijarán fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiriera realizar algún cambio este será informado a los apoderados vía agenda escolar o página Web del establecimiento.
- Eventualmente y, por lo general, en cursos superiores se les podrá solicitar enviar sus trabajos por correo electrónico. Este correo será una cuenta creada para este objetivo y no personal de los docentes.
- Cada correo deberá tener claramente identificado quién lo emite.
- A ningún estudiante le está permitido insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa causando menoscabo o la ofensa a través de las redes sociales.
- Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento subiendo a redes sociales fotos, videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o que afecten psicológicamente.

- El Colegio no se hace responsable del uso indebido por parte de los/las estudiantes y/o funcionarios/as de Facebook, Twitter, Whatsapps o cualquier otra red social, la responsabilidad de dichos actos recae única y exclusivamente sobre las familias, tutores o cuidadores que estén a cargo de los menores, especialmente cuando han mentido respecto de la información requerida y entregada para la obtención de una cuenta, o directamente en el funcionario como mayor de edad.
- El hacer caso omiso a lo anteriormente establecido puede acarrear sanciones de acuerdo a lo señalado en el manual de convivencia escolar.

APODERADOS/AS

- Si un apoderado/a lo requiere, puede solicitar las instalaciones del colegio para utilizar internet en la biblioteca, respetando el horario de atención y contrato de los funcionarios, después del horario de clases y previa cita vía agenda, informando a todos los involucrados. Esta acción podrá ser realizada siempre y cuando las dependencias no estén ocupadas o estén dispuestas para otra acción de la unidad educativa.
- El uso de internet solicitado por los apoderados debe ser para apoyar a su hijo o hija en las tareas o trabajos, o en alguna situación de emergencia, entendiéndose que los primeros beneficiarios de este instrumento de trabajo deben ser los estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- En toda situación se debe hacer un uso correcto: está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.
- Se prohíbe grabar a funcionarios/as o estudiantes sin su consentimiento o autorización.
- Se prohíbe subir imágenes de los/as estudiantes o funcionarios/as del establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.
- La vía de comunicación oficial entre apoderados/as y el colegio es la agenda escolar, los docentes no responderán llamados telefónicos para resolver situaciones pedagógicas de los estudiantes.
- Se enviará información del quehacer pedagógico vía agenda semanal o en la página Web del establecimiento.
- La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales entre distintos actores de la comunidad, no es la oficial y no reemplaza la comunicación por vías formales. Ningún apoderado podrá usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.
- Ningún apoderado/a podrá referirse de manera grosera u ofensiva a otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales.
- Para canalizar sus molestias o inquietudes se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (entrevista con el profesor/a, inspector/a, encargado/a de convivencia escolar, dirección, etc.). De no

cumplirse lo dicho anteriormente el afectado podrá tomar las acciones legales que considere pertinentes y podrá solicitarse como última medida el cambio de apoderado/a.

- En caso de emergencia o en casos justificados el establecimiento podrá realizar contacto telefónico para resolver situaciones emergentes o accidentes.

El Colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los/as estudiantes, posibilitando la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo. El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio.

1. Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del Colegio.

2. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

El uso adecuado de las TIC contempla:

- Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de ciberbullying (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.

- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores/as y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización
- Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

3. Consecuencias del mal uso

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del Colegio, tales como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del Colegio.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado/a.

4. Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes:

a. Ciberbullying: El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.

- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

El ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a...”
- Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menospicio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riego serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

b. Grooming: Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

- El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños/as o adultos muy atractivos.
- Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.
- Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

c. Grabación y difusión de situaciones privadas.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

Protocolo N° 34

Protocolo de acción en recreos durante clases presenciales en tiempos en tiempos normales o posibles brotes de covid-19.

El presente protocolo tiene como finalidad entregar indicaciones y medidas de prevención a la comunidad educativa para resguardar la seguridad de los estudiantes en los momentos de recreo.

El recreo es una pausa que se realiza en las jornadas de trabajo o estudio, para recobrar energías y seguir luego en las actividades normales. No siempre es un cese de actividades, pero sí un cambio en las mismas. Estas pausas son muy necesarias para el bienestar físico, psicológico y social de una persona y cumplen también la función de que las niñas y niños puedan comer o tomar algo e ir al baño, descansar, lo que en general no les es permitido en horario de clases; el objetivo es que el o la estudiante pueda distenderse y despejarse intelectualmente, para así obtener una mayor predisposición a instancias pedagógicas cognitivas en las clases siguientes. Por tal efecto, es de gran importancia cumplir a cabalidad el siguiente protocolo:

1. El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos serán los Inspectores de Patio, Inspector General y Trabajadora Social.
2. Los espacios destinados para recreos son los espacios comunes y abiertos (cancha, jardineras y patio de entrada).
3. Todo funcionario, que estando en los recreos y que presencie una situación de conflicto o agresión, debe informar a Inspectoría General.
4. Estarán prohibidos todos los juegos de interacción violenta o riesgosa.
5. Los asistentes de la educación, encargados de los recreos, estarán ubicadas o ubicados en puntos estratégicos, que permitan visualizar gran parte de los espacios de recreación. Se hará entrega del plano de ubicación a cada funcionario que trabaja en patios.
6. Los baños, son espacios donde se debe garantizar la privacidad y debe ser un lugar seguro. Para este fin se requiere un o una inspector/a de patio en forma permanente durante los recreos para controlar la entrada y salida de los y las estudiantes.
7. Mientras los estudiantes permanezcan en patio, los inspectores y/o asistentes de patio deben cautelar disciplina y cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los y las estudiantes, por ejemplo; insultos, amenazas, ingreso a las salas, groserías, escalada de árboles, peleas, etc. Los inspectores deberán orientar a los estudiantes a través de un breve diálogo formativo o derivar a Inspectoría General o Convivencia Escolar de ser necesario.
8. Al momento de escuchar la campana avisando el término del recreo y antes de ingresar sus respectivas salas de clases se les solicitará a cada uno y una de los estudiantes lavarse las manos, considerando que aún estamos en tiempos de pandemia C19.
9. Al finalizar los recreos, las y los asistentes encargados y encargadas de los recreos, deben verificar que no queden estudiantes en los patios o los baños.

Protocolo N° 35

Protocolo del Equipo Convivencia Escolar

Objetivo:

- Ayudar y acompañar en la resolución de conflictos que ocurren dentro de la comunidad escolar.
- Fomentar la reflexión en la comunidad educativa de acuerdo a su edad, que sean capaces de comprender y asumir los errores, y ponerse en el lugar del otro.
- Desarrollar el diálogo, la expresión de emociones, la empatía y la comunicación de forma efectiva.

PROCEDIMIENTO

En el establecimiento escolar actuará un “equipo de convivencia” formado por distintos profesionales. Su objetivo central será establecer instancias de resolución constructiva de los conflictos, en los distintos

niveles de la organización educativa.

Al momento de verificarse un hecho conflictivo y/o de violencia que afecte la buena convivencia escolar, Inspectoría General deberá intervenir en el conflicto procurando llegar a un acuerdo antes que la situación pase a mayores. Posteriormente se derivará a Convivencia Escolar.

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO	PROCEDIMIENTO
Paso 1 Recepción del caso	Inspectoría General. Encargada de convivencia Escolar.	En el momento que el afectado decide acercarse	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tengan un problema de convivencia, puede acercarse a plantear la situación a la encargada de convivencia, siempre de una manera respetuosa y seria, procurando tener una actitud favorable a lograr la resolución del conflicto. En caso que la encargada no estuviese cualquier otro integrante del equipo de convivencia podrá tomar el caso. Todo lo anterior quedará registrado en libro foliado.
			Cualquier profesor o asistente que se entere de un conflicto entre estudiantes deberá acercarse a Inspectoría General, quien derivará a Convivencia Escolar y entregar los antecedentes.
Paso 2 Proceso de recopilación de antecedentes	Encargada convivencia O encargado del caso	3 días hábiles	La encargada podrá tomar el caso personalmente o designar a algún miembro de su equipo para hacerlo. La persona encargada del caso escuchará a todas las partes involucradas y a otros integrantes de la comunidad educativa que puedan aportar a la solución

Paso 3 Posibilidad mediación	Encargado del caso	5 días hábiles	<p>En el caso de que los involucrados sean apoderados se conversará por separado con cada uno de ellos para aportar a una posible solución.</p> <p>Si el conflicto es profesor estudiante, se solicitará al profesor entrevistarse con alumno y/o apoderado y así resolver.</p> <p>Si las partes son estudiantes se les dará la posibilidad de mediación voluntaria. Si no aceptan se trabajará por separado con cada uno de ellos para lograr acuerdos y resolver, procurando aplicar lo formativo en el transcurso de la entrevista.</p> <p>Si el conflicto es menor se informará brevemente al apoderado la situación para que puedan conversar en su hogar.</p> <p>Si el conflicto es mayor se comunicará a sus apoderados vía libreta que asistan al colegio a entrevista para conocer la situación. Se citará dos veces para hacer el cierre de la situación. Si apoderado no asiste a informarse se dará por concluido el caso.</p> <p>La encargada de</p>
------------------------------	--------------------	----------------	---

			convivencia o el encargado del caso podrán sugerir a apoderado la derivación del estudiante a algún profesional que se estime pertinente (médico, pediatra, psicólogo, neurólogo, psiquiatra), de acuerdo a la situación.
Paso 4 Posibilidad de sanción	Inspector General Encargado convivencia	2 días hábiles	<p>El encargado de convivencia o del caso comunicará a inspector general la situación. Él evaluará la posibilidad de que exista una sanción disciplinaria de acuerdo al manual de convivencia.</p> <p>Notificará vía libreta al apoderado para concertar una entrevista en donde se le comunicará la falta, la sanción y se le explicará que puede hacer descargos por escrito en un plazo de 3 días hábiles. Se contestarán estos descargos por escrito en 3 días hábiles</p>
Paso 5 Seguimiento	Inspector general Encargado de convivencia		Si el caso lo amerita se hará seguimiento de acuerdos y conducta con estudiante y/o apoderados.

Protocolo N° 36

Protocolo maltrato, agresión física o psicológica entre estudiantes o bullying

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO	PROCEDIMIENTO
Paso 1: Recepción del caso	Cualquier miembro de la comunidad Educativa Inspectoría General Convivencia Escolar Dirección	Al conocer la ocurrencia del hecho	Quien reporta el hecho, debe informarlo por escrito a Inspectoría General quien deriva a Convivencia, quién a su vez lo comunica a la Dirección del Colegio para

			<p>activar protocolo. Este registro quedará en el libro foliado de convivencia escolar al igual que todas las entrevistas posteriores.</p> <p>El Encargado de Convivencia llevará la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello. Para iniciar el proceso tiene un plazo de un día hábil.</p>
Paso 2: Notificación del caso	La Encargada de Convivencia escolar Inspector General	48 horas desde que se recepciona el caso.	<p>Se cita al apoderado de cada estudiante involucrado por separado, mediante comunicación y se corrobora citación, mediante contacto telefónico. Para este proceso se considera citar 2 veces mediante comunicación. De no asistir a la última citación, la tercera citación será efectuada mediante dirección. Luego que la directora envía citación, se explicita que de no contar con su presencia implicará poner los antecedentes en la Super Intendencia de la Educación.</p>
Paso 3: Indagación del caso	El profesional designado para seguimiento del caso por el Encargado de Convivencia	7 días hábiles prorrogables por 5 días más días según el caso.	<p>Se busca comprender la dinámica del caso. Se investiga lo acontecido con los estudiantes, profesores y familia.</p> <p>En esta instancia se recogerá información de los posibles hechos que la</p>

			<p>familia pudiera haber visto y/o corrobora lo que está sucediendo con los alumnos involucrados. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración.</p> <p>Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de maltrato en general, desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar.</p> <p>Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar a quien ha cometido el acoso; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se puedan modificar, pero se requiere del apoyo de todos, por eso su aporte es fundamental. En la indagación al alumno agredido se le debe acoger y validar su relato.</p> <p>Se registra la reunión en libro foliado de convivencia.</p>
Paso 4: Resolución	Dirección y/o Inspector General y/o encargado de convivencia.	5 días hábiles desde conocido el caso	Se procede de acuerdo al Informe de Investigación y al Reglamento Interno de

Convivencia Escolar del establecimiento respecto de la aplicación de las medidas (pedagógicas, sancionatorias y reparatorias), así como también sugerir las derivaciones pertinente a profesionales especialistas si el caso así lo amerita. Esto lo realiza el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con inspectoría General y Dirección.

El/la apoderado/a será citado mediante los canales oficiales y se corrobora citación, mediante contacto telefónico. Para este proceso se considera citar 2 veces. De no asistir a la última citación, la tercera citación será efectuada mediante dirección. Luego que la directora envía citación, se explicita que de no contar con su presencia implicará poner los antecedentes en la Superintendencia de la Educación.

En esta entrevista se le dará a conocer la falta, la sanción y su derecho a apelar por escrito con un plazo de tres días hábiles, así como también a recibir respuesta a su apelación en tres días hábiles.

Lo dispuesto en este título

			<p>no obstante a que los hechos verificados fueren constitutivos de delito, en cuyo caso se remitirán los antecedentes a la Fiscalía o Carabineros de Chile, limitándose así la función del colegio a brindar el apoyo posible al alumno afectado y su familia, como ayuda psicológica, orientación social, contención emocional, etc.</p>
Paso 5: Seguimiento	<p>La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.</p>	<p>Dentro del plazo de un semestre escolar</p>	<p>Según el caso se hará seguimiento del mismo por un profesional designado, buscando reforzar las medidas formativas de comprensión de la importancia del buen trato y de valorar las relaciones interpersonales y manejar de mejor forma los conflictos, desarrollar habilidades socioemocionales, etc. Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, Se trabajará también con la familia y adultos responsables del estudiante.</p> <p>En la medida que establecimiento pueda, se aplicarán apoyos pedagógicos, psicosociales que el establecimiento pueda ofrecer.</p>

Protocolo N° 36

Protocolo agresión o posible agresión física de adulto a estudiante

- De acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar

Le está prohibido al profesor/a: Maltratar de palabra o físicamente a los/as estudiantes.

Le está prohibido al/la estudiante: Faltar el respeto de palabra o físicamente a su profesor/a, asistente de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa.

La Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, establece en el Artículo 16 D: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detecte una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”

Cabe destacar que este protocolo considerará situaciones de agresión de parte de cualquier adulto de la comunidad educativa, ya sea un funcionario del establecimiento o un apoderado, incluso fuera de establecimiento si la situación tuvo origen dentro del mismo.

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO	PROCEDIMIENTO
Paso 1 Recepción del caso	Persona afectada Inspectoría General Encargada convivencia	Inmediatamente ocurrido el hecho	El estudiante víctima, un espectador, o cualquier persona que sea informada con posterioridad de la situación deberá acercarse a denunciar el hecho a Inspectoría General y entrega registro escrito del hecho, el cual se incorporará en libro foliado. Se informará a Convivencia y Dirección el caso para activar protocolo. En todos los casos de agresión física de adulto a alumno (a) deberá ser llevado inmediatamente a constatar lesiones al servicio médico más cercano. Si se constatan lesiones cual sea su gravedad se dejará constancia de la situación en Carabineros de

			Chile o fiscalía.
Paso 2: Indagación del caso	Encargada Convivencia	5 días hábiles Prorrogable a 3 más	<p>El encargado de convivencia o quien designe del equipo se entrevistará con las partes involucradas, de ser un adulto apoderado será notificado mediante los canales oficiales y ratificados telefónicamente. Los padres del alumno serán también notificados de la misma forma. En caso de estar involucrado el Director el proceso lo dirigirá la Representante Legal de la Corporación o que sea designado.</p> <p><u>En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario</u> del centro educativo éste podrá ser separado de sus funciones temporalmente (decisión de Director), destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.</p> <p><u>En caso de que el adulto involucrado sea un apoderado</u> de un alumno del establecimiento se prohibirá el ingreso del apoderado/a al establecimiento mientras dure la investigación.</p>
Paso 3: Resolución	Encargada convivencia Dirección	3 días hábiles	<p>Los resultados de la investigación se pondrán a disposición de dirección.</p> <p>Si el hecho resulta verídico tras la investigación:</p> <p><u>En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario/a</u> Se</p>

procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el "protocolo de funcionarios en relación a faltas".

En caso de que el adulto involucrado sea un/a apoderado/a
se hará efectivo el cambio de apoderado/a.

Si no hay lesiones evidentes, pero si existió la agresión, el apoderado/a - funcionario/a será llamado para aclarar y rectificar la situación, entre las cuales se considerará, disculpas al apoderado/a del/la estudiante y al niño/a, y registro escrito. Si el apoderado/profesor se niega a este procedimiento el apoderado del/la estudiante afectado/a podrá tomar las acciones legales que considera pertinentes.

Luego de haber recabado la información, si la acusación resulta falsa, el colegio tomará las medidas formativas adecuadas y aplicará sanciones de ser necesario, dejando constancia escrita de la rectificación. No obstante lo anterior, queda a criterio del funcionario/apoderado involucrado iniciar las acciones legales que el estime conveniente.

Protocolo N° 37

Protocolo agresión o posible agresión psicológica de adulto a estudiante

***De acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar”:**

Le está prohibido al profesor/a: Maltratar de palabra o psicológicamente a los/as estudiantes.

Le está prohibido al o la estudiante: Faltar el respeto de palabra o psicológicamente a su profesor, asistente de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa.

La Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, establece en el Artículo 16 D: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detecte una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”

Cabe destacar que este protocolo considerará situaciones de agresión de parte de cualquier adulto de la comunidad educativa, ya sea un funcionario del establecimiento o un apoderado, incluso fuera de establecimiento si la situación tuvo origen dentro del mismo.

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO	PROCEDIMIENTO
Paso 1 Recepción del caso	Persona afectada Inspectoría General Convivencia Escolar	Inmediatamente ocurrido el hecho	El/la estudiante víctima, un espectador, o cualquier persona que sea informada con posterioridad de la situación deberá acercarse a denunciar el hecho a Inspectoría General quien realizará entrega registro escrito del hecho, el cual se incorporará en libro foliado de convivencia. Se informará a Convivencia Escolar y Dirección el caso para activar protocolo.
Paso 2: Indagación del caso	Encargada Convivencia	5 días hábiles Prorrogable a 3 más	El encargado de convivencia o quien designe del equipo se entrevistará con las partes involucradas, de ser una adulto apoderado será notificado por medios oficiales y ratificado telefónicamente. Los padres del alumno serán también notificados

			<p>de la misma forma. En caso de estar involucrado el Director el proceso lo dirigirá la Representante Legal o el integrante de la fundación que sea designado.</p> <p><u>En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario</u> del centro educativo, éste podrá ser separado de sus funciones temporalmente (decisión del director) ,destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.</p> <p><u>En caso de que el adulto involucrado sea un apoderado</u> se prohibirá el ingreso del apoderado al establecimiento mientras dure la investigación.</p>
Paso 3: Resolución	Encargado del caso Dirección	3 días hábiles	<p>Los resultados de la investigación se podrán a disposición de dirección.</p> <p>Si el hecho resulta <u>verídico</u> tras la investigación.</p> <p>Con el fin de solucionar las dificultades y velar por mantener una buena convivencia, y siempre y cuando tras la respectiva investigación se compruebe que los hechos denunciados son verídicos, se realizará una mediación por Convivencia Escolar, donde el agresor pedirá</p>

			<p>las disculpas pertinentes y se conversará de manera formativa con el fin de re establecer la buena convivencia entre los involucrados. Si el apoderado/profesor se niega a este procedimiento o si el/(la) adulto no queda conforme podrá tomar las acciones legales que considera pertinentes.</p> <p><u>En el caso de que el presunto/a agresor/a sea un funcionario/a</u> se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el "protocolo de funcionarios en relación a faltas".</p> <p><u>En caso de que el/la adulto/a involucrado/a sea un apoderado/a</u> se hará efectivo el cambio de apoderado/a.</p> <p>Luego de haber recabado la información, <u>si la acusación resulta falsa</u>, el colegio tomará las medidas formativas adecuadas y aplicará sanciones de ser necesario, dejando constancia escrita de la rectificación. No obstante lo anterior, queda a criterio del funcionario/a-apoderado/a involucrado/a de iniciar las acciones legales que estime conveniente.</p>
Paso 4 Seguimiento	Encargado del caso	Durante el semestre	El encargado del caso realizará un seguimiento de la situación, con el fin de tomar conocimiento de las medidas tomadas, las sugerencias, integridad de los involucrados, situación emocional, etc.

			En la medida que el establecimiento pueda, se aplicarán apoyos pedagógicos, psicosociales que el establecimiento pueda ofrecer.
--	--	--	---

Protocolo N° 38

Protocolo de maltrato adulto - adulto

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y ciberneticos. Serán consideradas las siguientes faltas:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa o descalificativa del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento. - Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Uso de lenguaje inadecuado entre adultos en los distintos contextos educativos (tono de voz, lenguaje vulgar, gestos inadecuados que denoten falta de respeto a la situación en que se está inmerso).
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados y estos se produzcan dentro del Colegio en el ámbito de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO	PROCEDIMIENTO
Paso 1: Recepción del caso	Persona afectada Inspectoría General Encargada de	De inmediato ocurrido el hecho	Inspectoría General entrega registro escrito a encargada de convivencia Escolar y posteriormente se informará a

	convivencia		Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.
Paso 2: Indagación del caso	Encargada convivencia Dirección	5 días hábiles prorrogable a 3 más	El encargado de convivencia o quien designe del equipo se entrevistará con las partes involucradas.
Paso 3: Resolución	Encargada convivencia Dirección	3 días hábiles	<p>De acuerdo a los resultados de la investigación se podrá resolver de las siguientes formas:</p> <p>Compromisos individuales</p> <p>Mediación entre las partes</p> <p>Disculpas públicas o privadas</p> <p>Reparación del daño.</p> <p>Cambio de apoderado/a temporal o permanente.</p> <p>Sanción de acuerdo a “Protocolo de funcionarios en relación a faltas”.</p> <p>Denuncia por delito (en este caso será el adulto afectado quien tomará la decisión de interponer la denuncia y el colegio brindará todos los antecedentes necesarios).</p>

Protocolo N° 39

Protocolo maltrato físico o psicológico de un familiar a estudiante (golpes, malos tratos, amenazas)

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO	PROCEDIMIENTO
Paso 1: Recepción del caso	Persona afectada Encargada de	De inmediato ocurrido el hecho	Entrega registro escrito y firmado a encargada de convivencia,

	convivencia		<p>quién lo incorporará en libro foliado de convivencia y posteriormente se informará a Dirección, para activación de protocolo de posible maltrato.</p> <p>La investigación la hará personalmente o designará a algún miembro para hacerla.</p>
Paso 2: Indagación del caso	Encargada Convivencia	5 días hábiles prorrogable a 3 más. 24 horas en caso de lesiones	<p>El encargado de convivencia o quién designe del equipo revisará el escrito y procederá a tomar las siguientes acciones dependiendo del caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Relato directo del estudiante a encargada convivencia o a profesor:</u> Si el relato es el primer indicio que el colegio tiene del hecho se procederá a citar a apoderados mediante canales oficiales para recabar antecedentes de la situación. Se dejará en claro que el maltrato es delito y de repetirse el relato del alumno o de tener antecedentes claros y verídicos de que el hecho se repitió se procederá a hacer la denuncia. Se sugerirá la derivación a centro especialista que pueda ayudar a la familia. - Relato del profesor , funcionario o adulto de la comunidad educativa que se entera indirectamente del hecho: cuando no se tengan los antecedentes fidedignos pero si la sospecha, se entrevistará al estudiante y a sus padres de ser necesario (quienes serán citados vía canales oficiales y ratificados telefónicamente). De ser verídico

			<p>el maltrato se sugerirá a la familia derivación a especialista que pueda ayudar a la familia y se dejará en claro que de repetirse el relato del alumno o de tener antecedentes claros y verídicos de que el hecho se repitió se procederá a hacer la denuncia.</p> <p>- En el caso de presentarse una lesión que el estudiante reporte que fue ocasionada por una agresión se acudirá a constatar lesiones y denunciar el hecho a carabineros o fiscalía.</p>
Paso Seguimiento 3:	Encargada convivencia Dirección	Durante el semestre	<p>El encargado del caso realizará un seguimiento de la situación, con el fin de tomar conocimiento del si se han tomado las sugerencias, integridad del alumno, situación emocional, etc.</p> <p>En la medida que establecimiento pueda se aplicarán apoyos pedagógicos, psicosociales que el establecimiento pueda ofrecer</p>

Protocolo N° 40

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

De acuerdo a la Ley General de Educación (20370/2009) y la Ley de Violencia Escolar N° Ley 20536, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o sicológica que cometan adulto/a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación,

. La Escuela España contemplará una serie de medidas de prevención y sensibilización frente a situaciones

de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

- 1º Tener la documentación profesional y laboral de los trabajadores de la educación incluyendoun certificado de antecedentes.
- 2º Incluir en las planificaciones de orientación actividades de reflexión y de promoción de losderechos, deberes y formas de denuncia de situaciones de abuso sexual.
- 3º Enviar informativos a los padres y apoderados respecto a indicadores que pueden ser útiles enlos casos de detección del abuso sexual intrafamiliar y escolar.
- 4º En los casos de denuncia aplicar el plan de acción presente en el protocolo.

I. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA MENORES

- 1) El presente protocolo se inicia con la denuncia responsable por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa a un Docente, Inspector o encargado de Convivencia.

En un plazo no mayor a 24 horas de la toma de conocimiento de un caso de acoso o abuso sexual(ya sea por el testimonio directo de la víctima o por sospecha fundada), el departamento de Convivencia informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla, Dirección realizará la denuncia en el Ministerio Publico o Fiscalía tales como:

PDI: San Bernardo. Dirección: Eyzaguirre. #737, San Bernardo.Fono: #228563657

Carabineros: San Bernardo. Dirección: O'Higgins #326 San Bernardo.Fono: 229223014

Fiscalía local de San Bernardo. Dirección: Av. San José #848, San Bernardo.Fono: 600 333 0000

El teléfono de emergencia es el 133 y 147 Fono Niños. Los funcionarios de estos organismos estánobligados a recepcionar las denuncias y canalizarlas a las autoridades competentes. No les concierne emitir juicios acerca del carácter, la gravedad o veracidad de los hechos, sino limitarse a recoger de manera detallada **acudir a relato del denunciante**. Es importante tener en cuenta, si se trata de una **agresión reciente**, se deba **denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual**.

La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades.

2) Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de Dirección y Convivencia Escolar de la situación del alumno/a en la Bitácora correspondiente.

Estas acciones son:

- Realizar entrevista personal a quien es presentado como víctima.
- Realizar contacto con el apoderado de la o las víctimas de abuso sexual, ya sea vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad, después de conocida la situación.
- Registrar los datos de la entrevista en la Bitácora correspondiente, se informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla, la Dirección del establecimiento, realizará la denuncia del hecho dentro de las 24 hrs. Siguientes después de la toma de conocimiento de la situación, previa notificación a la Dirección del colegio. -El apoderado puede llamar después de 48 horas hábiles al call center del Ministerio Público(6003330000) para solicitar datos de la causa, el estado de avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.
- Entrevistar al apoderado, dar a conocer la situación por la cual se realiza la denuncia, correlacionar datos para establecer algún antecedente que pueda incluso indicar conductas depresivos abusos en el hogar o en los círculos que la familia frecuente, brindar contención emocional e informar sobre redes de apoyo que ofrecen Instituciones gubernamentales.

-Dirección informará a la comunidad educativa sobre la existencia de la denuncia en curso através de circular a la comunidad educativa

3) Si el abusador fuera un integrante de la comunidad escolar, se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruir a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá la Dirección del colegio designando una comisión para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras dure el proceso de investigación, el Director deberá mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la supuesta víctima.

4) Se emitirá un informe final con las determinaciones de la comisión designada por Dirección, las cuales pueden incluir las resoluciones emitidas por tribunales si fuese el caso.

5) De ser ratificada la participación culposa de un alumno/a o funcionario/a del establecimiento se procederá a seguir el conducto que indique el reglamento interno atendiendo a la sanción correspondiente a Falta Gravísima y en el caso que sea un funcionario, las acciones que la Ley permita para el cese de sus funciones laborales en el menor tiempo posible.

6) En el caso que se determine y se resuelva que el supuesto victimario es inocente, cuando se trate de un alumno/a se reincorporará a sus actividades académicas, ya que su nombre por parte de la Dirección del colegio se ha mantenido en reserva debido a la protección de su identidad por ser menor de edad; en el caso de comprobada inocencia de un funcionario y su nombre y cargo hayan salido a la luz pública, se reincorporará a sus funciones laborales previa emisión de un comunicado por parte de la Dirección del establecimiento educacional aclarando y afirmando la idoneidad moral del funcionario.

Protocolo N° 41

Protocolo de Accidente Escolar

Procedimiento de un Accidentado Grave

a) Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la escuela.

- b) Se debe informar al apoderado
- c) Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- d) Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
- e) Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- f) Llenar formulario de accidente escolar
- g) Solicitar ayuda inmediata al 131 SAMU / Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (Sapu)

Procedimiento de un Accidentado Leve

- a) La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor y/o a la dirección del colegio.
- b) Se debe informar al apoderado
- c) Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- d) Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- e) Llenar formulario de accidente escolar
- f) Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- g) Traslado a un centro asistencial próximo para su atención.

Protocolo N° 42

Protocolo protocolo de acción frente a balaceras.

1.- Introducción:

Producto de donde se encuentra ubicado la “Escuela España” y a la historia del sector, donde en varias ocasiones se han enfrentado de forma violenta algunos vecinos tanto con armas (pistolas, cuchillos, piedras) como a golpes y otro tipo de amenazas en cualquier momento del día. Estos acontecimientos presentan un evidente riesgo para nuestra comunidad y como institución debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la misma, es decir, de funcionarios, estudiantes, padres y apoderados.

En este sentido, se realizó el siguiente procedimiento a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan nuevamente enfrentamientos en las cercanías de nuestro Establecimiento Educacional.

- **Objetivo General.**

Salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

2. Identificación de las acciones de Riesgo

Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

- A. ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
- B. ¿Cuántas personas se enfrentan?
- C. ¿Se escuchan gritos?
- D. ¿Alguna bala alcanzo los muros o ventanas?

*El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (Preguntas).

3. Número de emergencias policiales

Inspectoría general, secretaría y dirección, cuentan con Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente a la 14° Comisaría de San Bernardo, en donde se dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna.

De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible.

- a. Carabineros de Chile: 133.
- b. Comisaria 14: .
- c. Plan Cuadrante del sector: .
- d. Otros cuadrantes:

Opción 1: Plan cuadrante sector Naciones (219): **+569 95293771**.

3.1. OTROS NÚMEROS DE EMERGENCIAS:

Seguridad Ciudadana / San Bernardo Seguro	229270093
Bomberos / Compañía	132

Bomberos: Central de Emergencias	22-5312020
Investigaciones	134
Hospital El Pino San Bernardo	225767300
SAPU	800432040

ACCIONES: Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A)- AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- Los y las estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando Inspectoría General y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B)-AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

C)- EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

1)-AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- a. Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b. De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

2)-EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO - PUERTA EXTERIOR):

- a. El despacho de los cursos siempre deberá ser junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- b. Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares e inspectores deben re ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana. (Rondas diarias).

5. SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN ANTE BALACERAS:

La Palabra Clave será: **“ALERTA”**, informada mediante el Megáfono de emergencias.

6. INFORMACIÓN GENERAL

- A. Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- B. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- C. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- D. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando Inspectoría General y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- E. Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de libreta de comunicación y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- F. La Zona de Seguridad es el PISO.
- G. Se brindara apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- H. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por inspectores.
- I. Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- J. Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de la inspectora Soledad Maturana, quien revisara y derivara a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar)
- K. No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- L. En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:
- Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).
 - Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro (Multicancha), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.
- M. En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; se revisará la “**Listas en caso de emergencias**”, que describe si alumnos pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.

N. Si por fuerza mayor, no se pueda realizar las salidas por la puerta principal, las otras alternativas de evacuación serán por la puerta PIE.

O. Este Protocolo pasa a ser parte integrante del manual de convivencia de la Escuela España.

Protocolo N° 43

Protocolo de Derechos y Acciones de apoyo para los estudiantes transgénero

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”

ARTICULO 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

TITULO II: DEFINICIONES

ARTICULO 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

TITULO III: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 4. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano. - Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

TITULO IV: DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

ARTÍCULO 5. Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

TITULO V: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN LA ESCUELA

ARTÍCULO 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.

- a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del Colegio, esto es con el Director, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
 - I. Acuerdos alcanzados.
 - II. Medidas a adoptar.
 - III. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento
- c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- d) El Colegio, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número 2. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
- e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

2.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y

ESTUDIANTES TRANS.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

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

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

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme,

ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La Escuela, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.

TITULO VI: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

TITULO VII: RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

ARTÍCULO 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

ANEXO

Algunas estrategias a utilizar.

- Curriculares: visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.
- Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
- Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual

y de género.

- Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.
- Celebración y/o conmemoración de los días relevantes para las personas LGBTI.
- Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para ▫ Conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.
- Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle.
- Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado.
- Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano, entendiendo que los niños, niñas y estudiantes pueden ver en uno/a un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.
- Entrevistas con apoderados que necesiten conversar en privado por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija.
- Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante. Sugerir informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.
- Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI.
- Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.

. Todas las actividades a desarrollar son factibles de posibles cambio, producto de las condiciones sanitarias.

FLEXIBILIZACION - Producto de crisis sanitaria la cual vivimos a partir del año 2020, la que ha variado y ha sido muy dinámica es que podríamos experimentar nuevamente el contagio de C19 u otro virus. Por este motivo, nos permitimos Flexibilización en las actividades, objetivos y planes de trabajo.

Durante el año 2024 se procederá a ejecutar plan de acción de acuerdo a Normativa vigente.

Protocolo N° 44

Protocolo de Seguridad.

. En caso de una emergencia en la que sea necesaria la evacuación, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. , La orden de alarma será dada por la Inspectora General Sra Miriam Muñoz Herrera, y ejecutada por la sra Soledad Maturana, Asistente de la Educación de la Escuela y encargada de salud de nuestra escuela.

Sonido de la alarma y primeras acciones.

1. - Se tocará la campana en forma prolongada por 10 segundos.

2. Al momento del toque de la alarma, se procederá al corte de energía eléctrica en el tablero central y del suministro de la cocina, el corte de energía eléctrica será efectuado por Don René Norambuena, y el de gas por Doña Fernanda González, respectivamente.

- PUERTAS DE ESCAPE:

1. Las puertas de escape deberán ser abiertas por los asistentes Señora Patricia Gómez y Sr. René Norambuena respectivamente permaneciendo en sus puestos hasta terminada la emergencia.

2. Para la evacuación del Kínder, el responsable será la educadora y la asistente respectiva.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUACIÓN

Una vez dada la alarma se debe proceder a la evacuación de los alumnos hacia las zonas de

Seguridad correspondiente de la siguiente manera.

1. - El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente (Cada profesor jefe de curso asignar al alumno correspondiente).

2. - Los alumnos deben abandonar la sala lo más ordenadamente posible; el profesor deberá ordenar la formación en hileras e inmediatamente se desplazarán en forma serena y cautelosa por el lado derecho de sala hacia la multicancha, situación que debe ser velada por el profesor desde el final de la fila, esto para que él no pierda el control de sus alumnos y además no permitir el regreso a la sala de algún estudiante.

3. El profesor al retirarse de la sala deberá llevar el Libro de Clases correspondiente.

4. La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando

atención a las órdenes emitidas por el profesor.

5. Si por alguna razón los alumnos, junto con su Profesor, encontraran bloqueado el camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida a fin de evitar el peligro.

6. Los cursos deben ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente, de acuerdo al Plano de Evacuación del Colegio

7. Una vez llegado a la zona de seguridad los estudiantes se formarán de acuerdo al esquema establecido haciendo un círculo y sentándose en el piso. El profesor chequeará la ausencia de alumnos y lo informará al jefe de seguridad de la zona correspondiente (Inspector).

8. Si se detecta la ausencia de algún estudiante, los inspectores de patio procederán a su búsqueda al interior del establecimiento.

9. Los profesores junto a los alumnos permanecerán en las zonas de seguridad hasta que reciban la orden del Coordinador General para retornar al interior del colegio.

Nota:

1.- Si la alarma es tocada durante el recreo, los profesores, inspectores de patio que se encuentren de turno en las zonas de seguridad procederán a reunir a los alumnos y formarlos ordenadamente, mientras el personal retoma sus funciones.

2.- Los profesores que se encuentren en dependencias del colegio deberán hacer evacuación a las zonas de seguridad que corresponda a esa dependencia apoyando la labor de los demás docentes.

EMERGENCIA DE INCENDIO

-Cualquier persona que detecte un principio de incendio deberá dar aviso al profesor o personal más cercano para proceder a dar alarma y evacuación general del colegio.

-Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente al Cuerpo de Bomberos y Carabineros.

-El funcionario o docente que se encuentre en la zona de principio de incendio buscará el extintor más cercano para atacar el fuego con máxima precisión y rapidez.

EMERGENCIA DE SISMO

-La acción a adoptar por el estudiante y profesor (a) es la de permanecer en la sala y protegerse sentándose en el suelo al lado de sus mesas, adoptando una posición fetal cubriendose la cabeza con las

manos.

-La alarma a través de la campana ES LA ÚLTIMA ORDEN de inicio de evacuación con el propósito de no alamar más a los estudiantes, por tanto, cada profesor (a) debe esperar la orden para comenzar a evacuar a sus alumnos de la sala.

EMERGENCIA POR ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

-Ante un anuncio de esta naturaleza los Inspectores de Patio revisarán sus zonas correspondientes en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas se descubre algo anormal, se procederá al Plan de Evacuación establecido.

-En el supuesto de encontrarse en esta zona un objeto extraño que merezca duda, las evacuaciones se realizarán por otra zona de seguridad determinada por el Inspector General.

-Se realiza llamado a Carabineros para informar sobre la situación. El objeto solo deberá ser revisado por funcionarios especializados, quien tomará el control y responsabilidad de la situación.

-La reanudación de clases será evaluada por Dirección de acuerdo con la información técnica del personal especializado.



ESCUELA BÁSICA N° 777“ESPAÑA”

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982

R.B.D: 10574-0

REGLAMENTO INTEGRAL DE SEGURIDAD

Objetivo general

La ESCUELA ESPAÑA preocupada por la seguridad y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa ha querido implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para estudiantes, profesores y personal del establecimiento, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo causadas por el ser humano.

Objetivos específicos

Prevenir los riesgos de accidentes que suelen ocurrir durante la estadía diaria en el establecimiento educacional.

Actuar con plena autonomía frente a catástrofes naturales (sismo, terremoto, etc). Actuar con plena autonomía frente a riesgos y/o accidentes que atenten el bienestar físico (incendio, fuga de gas, contaminación masiva del aire, aviso de bomba, etc).

Desarrollar entre los integrantes de la comunidad educativa conductas que promuevan la seguridad y el autocuidado.

Estrategias

Formar un Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

Diagnosticar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno.

Invertir recursos en mantención, para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.

Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad y el autocuidado, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Realizar capacitación a profesores y personal, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones.

Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos, para eventualidades.

Mantener en la recepción a la vista los teléfonos de emergencia.

Utilizar un elemento distintivo de seguridad escolar para estudiantes que colaboran en el comité de seguridad escolar.

Tener personal capacitado para uso de extintores. Coordinar evacuaciones.

- COMITÉ DE SEGURIDAD

Objetivo General: Apoyar en las emergencias, tales como: sismos de baja, mediana o alta intensidad, terremotos, incendios, fuga de gas o aviso de bomba, en la evacuación del establecimiento.

Integrantes:

Director: Sra. María Isabel Muñoz. Representante de los Servicios Aseo e Higiene: Patricia Palma

Representante de los estudiantes: ----- Representante de los apoderados: -----

Funciones de los integrantes

Directivo: Hacer cumplir el Plan de Seguridad, evaluar el Plan de Seguridad, llevar documentos. Profesor responsable: Coordinar Plan de Emergencia, cumplir las tareas encomendadas.

Profesores: Conocer el Plan, mantener cursos en calma y evacuar alumnos.

Asistente de la educación: Apoyar a los docentes, cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.

Inspectoría General e Inspectores: Monitorear y ayudar en la evacuación de los estudiantes.

Personal de Servicios de limpieza e higiene: Hacerse cargo de tareas encomendadas como ejemplo, camillas, puertas, entre otros. Apoyar la labor de los profesores.

Estudiantes: entregar información de seguridad a todos los compañeros, apoyar en todos los simulacros, catástrofe y prestar ayuda en accidentes escolares con ayuda de la persona encargada de enfermería.

Apoderados presentes: Apoyar en toda la ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar, son colaboradores ante las distintas emergencias que puedan ocurrir.

1.- REGLAMENTO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE EVACUACIÓN (Operación Cooper)

En caso evacuación de alumnos al exterior. Señales:

Al momento de ocurrir el imprevisto, sonará una campana continua dando aviso que existe una anomalía en el establecimiento.

- Los alumnos y docentes deben mantener la calma y prestar atención a la señal.
- Sonará una alarma o chicharra la cual indica la evacuación de los estudiantes de las salas de clases a la zona de seguridad.
- Cada integrante de seguridad estará en su punto de seguridad indicado previamente.
- En la recepción se cerrarán las puertas de acceso, y se evacuará con todos los apoderados y personas que se encuentren en el lugar a la zona de seguridad.

-Una vez reunidos en la zona de seguridad, el docente a cargo debe registrar la asistencia de todos los estudiantes presentes en la sala.

- Los encargados de seguridad o monitores de apoyo revisarán la infraestructura.
- Solo la Dirección está autorizada a indicar los pasos a seguir.
- En caso de que la infraestructura vuelva a ser un lugar seguro volverán los estudiantes y docentes a las salas, y los funcionarios a su rutina normal.

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darles instrucciones a los alumnos para:

* Trasladarse a la zona de seguridad de la escuela, con el libro de clases, los alumnos deben ordenados en una fila, dejar la puerta abierta, según indicaciones emanadas por el equipo directivo y/o encargado de seguridad escolar.

* Mantener unido al curso en su salida, en el lugar de seguridad designado y verificar asistencia.

2. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.

3. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de las indicaciones, para colaborar en acciones de apoyo de evacuación de los estudiantes.

4. Si la dirección da la orden de volver a las salas de clases, volverá con el curso a tomar sus funciones normales.

5.- En caso de asistir un apoderado para hacer retiro del alumno, el inspector debe hacer registro de la situación en hoja de registro, con fecha y firma del apoderado.

¿Qué deben hacer los alumnos?

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.

2. Formarse en una fila (damas y varones) y mantenerse unido al curso.

¿Qué deben hacer los padres?

2. Los padres pueden comunicarse con el establecimiento para solicitar información. FONO: 227843490 - 227843491

2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:

a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.

b. Informe al Inspector a cargo del curso que retira a su hijo(a).

c. Debe firmar libro de retiro indicando su nombre y parentesco del alumno(a).

Y SU CEDULA DE IDENTIDAD.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de evacuación?

1. Protegerse y alejarse de ventanas y/u objetos que pudiesen caer o estar en peligro. (Muebles, puertas, objetos grandes, objetos delicados que pudiesen reventar o explotar).

2. Dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde según plan de evacuación luego de terminar el sismo al momento de la señal.

3. - Ponerse a disposición y colaborar con la evacuación de los estudiantes. 4. - Cerrar puertas en la recepción.

5. - Apagar, desenchufar, desconectar todos los implementos eléctricos, y la sala de enlaces.

6. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores e inspectores, para colaborar en acciones de apoyo.

Protocolo N° 45

Protocolo de actuación en caso de sismo.

¿Qué deben hacer los alumnos en caso de sismo

1. Alejarte de la ventana de la sala, hacia el centro de esta.

2. A la orden del docente: agacharte, cubrirte (bajo la mesa) y afirmarte. (En caso de que caiga un equipo de iluminación, mueble o pizarrón).

3. Una vez terminado el sismo, el profesor(a) te indicará si debes o no salir de la sala, hacia la zona de

seguridad que está en el plano de evacuación.

4. Formarse en una fila (damas y varones), los alumnos no deben portar nada consigo mismo. (Verificarel uso de zapatos para la evacuación).

5. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué deben hacer los padres en caso de sismo?

4. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.

5. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:

* Concurra con tranquilidad hasta el colegio.

* Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.

6. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES NI A NINGUNA DEPENDENCIA QUE NO ESTÉN AUTORIZADOS.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

1. Si trabaja en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, afírmese hasta que el sismo se detenga.

2. Posterior al sismo, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

3. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.

4.- Debe colaborar a la evacuación de los estudiantes y/o funcionarios.

5. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

Protocolo N° 46

Reglamento de seguridad escolar y Protocolo de actuación en caso de incendio

En caso de incendio.

¿Qué deben hacer los profesores en caso de incendio?

- * Mantener la calma y darles instrucciones claras a los alumnos
 - * Informar en qué lugar del colegio se está produciendo el incendio.
 - * Dar a conocer a los alumnos, dentro de la sala, por donde será la vía de evacuación a la zona de seguridad, en caso de Incendio.
 - * En caso de que el fuego sea leve y tiene los conocimientos para el uso del extintor, utilizarlo en la zona del problema.
1. Una vez terminado o controlado el incendio, escucha la orden, “trasladar el curso hacia la zona de seguridad” que dará algún representante del equipo directivo o a través de la campana -de modo continuo-, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala).
 2. Dejar la puerta abierta sin llave.
 3. Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Equipo Directivo anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
 4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
 5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del equipo Directivo para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los alumnos en caso de incendio?

1. A la orden del docente: poner atención en donde se está produciendo el incendio y por donde será la vía de evacuación.
2. Una vez terminado el incendio, el profesor(a) a cargo te indicará si debes o no volver a la sala.
3. Formarse en una fila (damas y varones).
4. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases (Si es necesario), mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa

¿Qué deben hacer los padres en caso de incendio?

1. Si está preocupado por la intensidad del incendio y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentra su pupilo(a) o en qué situación está el establecimiento.
2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - * Concurra con tranquilidad hasta la escuela.

- * Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
- 3. Los padres deben tener paciencia y esperar su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
- 4. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES NI A NINGUNA PARTE DE LA ESCUELA SIN AUTORIZACIÓN.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de incendio?

1. Si su trabajo es administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (comedor, oficinas, bodegas, etc.) salga inmediatamente a la zona de seguridad de la escuela para casos de incendio, hasta que el siniestro pasa o sea controlado.
2. Si usted trabaja en el patio del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.
3. En caso de retiro masivo de los alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directivos, para colaborar en acciones de apoyo.

Protocolo N° 47

Protocolo de actuación en caso de Bomba

Se avisará a cada profesor por medio de los miembros del Comité de Seguridad Escolar e inspectores. Los alumnos junto al docente, funcionarios, administrativos y apoderados deberán evacuar hacia las zonas seguras para formarse y dirigirse al punto de encuentro. El equipo directivo dará las indicaciones a seguir e información de lo sucedido. Regresarán al establecimiento cuando lo ordene el GOPE.

5.- OTRAS EMERGENCIAS

Si fuésemos amenazados por fuga de gas, aire tóxico, peligro de derrumbamiento entre otros, con el uso de la sirena de emergencia o campana a cargo del Comité de Seguridad Escolar, darán la señal para que estudiantes, profesores y funcionarios evacúen hacia las zonas de seguridad y dirigirse al punto de encuentro, a través de la campana **-de modo continuo-**. Los docentes deben “trasladar el curso hacia

la zona de seguridad” portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala). Dejar la puerta abierta sin llave.

6.- RECOMENDACIONES GENERALES

Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el Comité de Seguridad Escolar se ha acordado:

4. Crear conciencia en los alumnos(as), en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.

5. Hay que destacar la importancia de formar hábitos de control personal (autocuidado) ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

6. Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Profesores y funcionarios:

5. Cada profesor y funcionario es responsable de lo emitido en este documento.

6. Es deber de los profesores y funcionarios conocer este Reglamento.

7. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.

8. Los profesores y/o funcionarios entregarán los alumnos a sus padres previa autorización.

5. En caso de terremoto o temblor los alumnos deberán estar bajos sus mesas, el profesor en la puerta y evitar que los alumnos salgan antes del aviso y después evacuar en fila en forma rápida y ordenada.

6.-Los funcionarios deben resguardarse en zonas fuera de peligro.

7. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.

8. Cada profesor debe pasar lista después de la emergencia.

9. Avisar de inmediato si algún alumno no se encuentra.

10. Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.
11. Ningún profesor ni funcionario puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

Padres y Apoderados:

5. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
6. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se podrían cortar.
7. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los estudiantes en su máxima totalidad. Cuando llegue al establecimiento a buscar a sus hijos, debe estar tranquilo y calmado, sin gritos ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
8. Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el colegio esperará hasta que usted llegue. Esto es para todos los siniestros.

- PROGRAMA DE SEGURIDAD ESCOLAR Y AUTOCUIDADO

La Escuela España en su afán de educar a los estudiantes y funcionarios y generar hábitos de seguridad y cuidado, es que realiza diversas actividades durante el año que enseñan las conductas preventivas para evitar algún accidente o eventualidad.

Las conductas preventivas son las siguientes:

Dar a conocer y mantener en la puerta de cada dependencia, las evacuaciones de cada zona de seguridad del establecimiento a través de mapas de vías de evacuación en cada sala.
En consejo administrativo se dará a conocer al personal el PISE y se realizará un simulacro mensual sin aviso previo.

Realizar capacitación a profesores y personal sobre el uso adecuado de herramientas u otro material que le corresponda a sus funciones, para evitar accidentes.

Solicitar al comité Paritario un informe ubicando los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.

Reunión del Comité de Seguridad Escolar, integrado por Dirección, profesores, asistentes de la educación y estudiantes, una vez al mes para revisar plan y acciones preventivas de seguridad

Realizar una vez al mes una operación Cooper, para internalizar el hábito de evacuación desde la sala de clase y cada lugar del colegio.

Sensibilizar a los funcionarios y estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento a través de actividades curriculares que promuevan el autocuidado y la seguridad escolar.

Reportar a algún superior directo cualquier anomalía de funcionamiento o deterioro que pudiese existir, que fuese zona de peligro para el establecimiento.

Mantener en la recepción a la vista los teléfonos de emergencia. Capacitar a todos los funcionarios para el uso de extintores.

Establecer apoyo de redes externas orientadas al trabajo de seguridad y autocuidado.

Programas preventivos de autocuidado

Programa de cuidado y el buen uso de artefactos en dependencias del establecimiento. El establecimiento cuenta con el personal idóneo que revisa y mantiene en buen estado las dependencias del establecimiento.

El establecimiento entrega a los estudiantes informativos que promuevan conductas que prevengan accidentes y orientan el buen uso de artefactos.

Evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar con entidad externa especializada (Carabineros, Bomberos, ACHS). Aplicación anual de encuesta de satisfacción a estudiantes sobre Plan Integral de Seguridad Escolar.

Educación vial busca el cuidado básico del bienestar del transeúnte. Corresponde a un nivel más profundo o desarrollado de los procesos de autocuidado, por sobre la enseñanza de normas del tránsito en sí mismas. La inclusión de valores éticos y de actitudes adquiere un rol transversal y central en este proceso, complementando los elementos conductuales y normativos que también estructuran la educación vial.

Para efectos del Seguro Escolar, se define accidente de trayecto “como los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares”.

12.- PLAN DE EVACUACIÓN

Las observaciones que se detecten en las simulaciones de evacuación que se realicen en el establecimiento, serán registradas en un libro de acta del Comité de Seguridad.

Los programas preventivos relacionados sobre seguridad escolar o autocuidado serán evaluados semestralmente por el Equipo Directivo y representantes del Comité de Seguridad.

Cada año el PISE será revisado por el Comité de Seguridad, indicando observaciones para su perfeccionamiento.

13.- GLOSARIO

Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el Proyecto son:

-Seguridad escolar: “el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”

-Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

-Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación. **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Protocolo N° 48

Protocolo de Seguridad.

En caso de una emergencia en la que sea necesaria la evacuación, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. , La orden de alarma será dada por el Inspector General y ejecutada por la Asistente de la Educación de la Escuela, designada por Inspectoría

-SONIDO DE LA ALARMA Y PRIMERAS ACCIONES.

1.- Se tocará la campana en forma prolongada por 10 segundos.

2. Al momento del toque de la alarma, se procederá al corte de energía eléctrica en el tablero central y del suministro de la cocina, el corte de energía eléctrica será efectuado por Don René Norambuena, y el de gas por Doña Fernanda González, respectivamente.

- PUERTAS DE ESCAPE:

1. Las puertas de escape deberán ser abiertas por los asistentes Señora Patricia Gómez y Sr. René Norambuena respectivamente permaneciendo en sus puestos hasta terminada la emergencia.
2. Para la evacuación del Kínder, el responsable será la educadora y la asistente respectiva.

- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUACIÓN

Una vez dada la alarma se debe proceder a la evacuación de los alumnos hacia las zonas de Seguridad correspondiente de la siguiente manera.

- 1.- El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente (Cada profesor jefe de curso asignar al alumno correspondiente).
- 2.- Los alumnos deben abandonar la sala lo más ordenadamente posible; el profesor deberá ordenarla formación en hileras e inmediatamente se desplazarán en forma serena y cautelosa por el lado derecho de sala hacia la multicancha, situación que debe ser velada por el profesor desde el final de la fila, esto para que él no pierda el control de sus alumnos y además no permitir el regreso a la sala de algún estudiante.
- 3.- El profesor al retirarse de la sala deberá llevar el Libro de Clases correspondiente.
4. La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando atención a las órdenes emitidas por el profesor.
5. Si por alguna razón los alumnos, junto con su Profesor, encontraran bloqueado el camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida a fin de evitar el peligro.
6. Los cursos deben ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente, de acuerdo al Plano de Evacuación del Colegio.
- 7.- Una vez llegado a la zona de seguridad los estudiantes se formarán de acuerdo al esquema establecido haciendo un círculo y sentándose en el piso. El profesor chequeará la ausencia de alumnos y lo informará al jefe de seguridad de la zona correspondiente (Inspector)
- 8.- Si se detecta la ausencia de algún estudiante, los inspectores de patio procederán a su búsqueda al interior del establecimiento.
- 9.- Los profesores junto a los alumnos permanecerán en las zonas de seguridad hasta que reciban la orden del Coordinador General para retornar al interior del colegio.

Nota:

- 1.- Si la alarma es tocada durante el recreo, los profesores, inspectores de patio que se encuentren de turno en las zonas de seguridad procederán a reunir a los alumnos y formarlos ordenadamente, mientras el personal retoma sus funciones.
- 2.- Los profesores que se encuentren en dependencias del colegio deberán hacer evacuación a las zonas de seguridad que corresponda a esa dependencia apoyando la labor de los demás docentes.

EMERGENCIA DE INCENDIO

- Cualquier persona que detecte un principio de incendio deberá dar aviso al profesor o personal más cercano para proceder a dar alarma y evacuación general del colegio.
- Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente al Cuerpo de Bomberos y Carabineros.
- El funcionario o docente que se encuentre en la zona de principio de incendio buscará el extintor más cercano para atacar el fuego con máxima precisión y rapidez.

EMERGENCIA DE SISMO

- La acción a adoptar por el estudiante y profesor (a) es la de permanecer en la sala y protegerse sentándose en el suelo al lado de sus mesas, adoptando una posición fetal cubriendose la cabeza con las manos.

-La alarma a través de la campana ES LA ÚLTIMA ORDEN de inicio de evacuación con el propósito de no alarma más a los estudiantes, por tanto, cada profesor (a) debe esperar la orden para comenzar a evacuar a sus alumnos de la sala.

EMERGENCIA POR ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

-Ante un anuncio de esta naturaleza los Inspectores de Patio revisarán sus zonas correspondientes en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas se descubre algo anormal, se procederá al Plan de Evacuación establecido.

-En el supuesto de encontrarse en esta zona un objeto extraño que merezca duda, las evacuaciones se realizarán por otra zona de seguridad determinada por el Inspector General.

-Se realiza llamado a Carabineros para informar sobre la situación. El objeto solo deberá ser revisado por funcionarios especializados, quien tomará el control y responsabilidad de la situación.

-La reanudación de clases será evaluada por Dirección de acuerdo con la información técnica del personal especializado.

Protocolo N° 49

Protocolo drogas y alcohol

ASPECTOS LEGALES

El presente instrumento se basa en lo dispuesto en la ley 20.000 de drogas, ley 20.084, normas pertinentes del Código Procesal Penal, artículo 19 de la Constitución Política y normas aplicables de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

a) PRINCIPIOS INSPIRADORES.

El texto normativo que se presenta se apoya fundamentalmente en las directrices que emanan del Proyecto Educativo del Establecimiento y en los principios que pasamos a exponer:

1) PRINCIPIO DE PREVENCIÓN E INFORMACIÓN.

El presente instrumento normativo, garantiza a toda la comunidad escolar el pleno respeto a los Principios de Prevención e Información.

Dado lo anterior, las decisiones y resoluciones que se dicten en aplicación del presente protocolo, tendrán como objeto principal la prevención de toda conducta relacionada con el consumo porte y tráfico de drogas.

Para llevar este principio a la práctica, el colegio implementará un programa de información y prevención de drogas, que será instalado en las clases de orientación y consejo de curso, y que se basará en los contenidos propuestos por el Ministerio de Educación, SENDA y en lo que resulte aplicable por Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

2) PRINCIPIO DE PRIVACIDAD Y RESERVA.

Los hechos que se puedan ventilar en la aplicación del presente protocolo y que involucren a alumnos o miembros de la comunidad escolar en el consumo, venta o tráfico de drogas, se guardarán bajo estricta reserva, salvo para los interesados y las autoridades competentes dentro del colegio y ante la justicia (en este caso Consejo de ciclo, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc).

3) PRINCIPIO DE COLABORACIÓN.

En virtud del presente protocolo, el colegio se compromete a entregar todos los antecedentes requeridos por la autoridad, así como a ejecutar todas las acciones necesarias para detectar y/o auxiliar al alumno o miembros de la comunidad escolar que se vea o se crea involucrado en un caso de consumo, porte o tráfico de droga.

4) PRINCIPIO DE OBLIGACIÓN DE DENUNCIA.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal y artículo 12 de la ley 20.000, el establecimiento se encuentra obligado a denunciar a la autoridad competente los casos de tráfico y consumo de drogas verificados en la comunidad escolar.

El artículo 175 del Código Procesal Penal señala: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La norma del artículo 12 de la ley 20.000, dispone en su parte pertinente: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º.

MEDIOS DE PREVENCIÓN.

El establecimiento implementará las siguientes medidas de prevención:

1. charlas informativas de diferentes Redes de apoyo
2. información reservada
3. derivación salud mental

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. SOSPECHA DE CONSUMO problemático

- Conversación con alumno para indagar situación.
- Sugerencia de apoyo en salud mental.
- Conversación con apoderado
- Derivación si apoderado lo autoriza.

2. LLEGAR BAJO LA INFLUENCIA DE ALCOHOL O DROGAS AL ESTABLECIMIENTO O A ALGUNA ACTIVIDAD EN OTRO ESPACIO FÍSICO, PERO QUE SEA PARTE DEL HORARIO Y LABOR ESCOLAR

- Conversación con alumno para indagar situación
- Llamar apoderado
- Informar situación
- Alumno se va del establecimiento con el apoderado con el fin de resguardar integridad física
- Se le informará en 3 días hábiles sanción disciplinaria, la cual dependerá de la situación disciplinaria en la que se encuentre el alumno al momento de la falta
- Ingreso obligatorio a Salud mental para diagnóstico y tratamiento especializado o bien acreditar la realización del tratamiento a cargo de los profesionales competentes.

3- SOSPECHA DE CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Si las sospechas son de que el CONSUMO HA SIDO ANTERIOR y el alumno NO RECONOCE su consumo

- Conversación con alumno para indagar situación.

- Llamar apoderado para dar a conocer situación a modo de prevenir situaciones futuras.

-Se deberá dejar constancia escrita de situación en acta

b) Si las sospechas son de que el consumo ha sido anterior y el alumno RECONOCE su consumo:

-Conversación con alumno para indagar situación.

-Llamar apoderado para que se informe de situación.

-Sugerencia derivación salud mental.

4- CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O EN ALGUNA ACTIVIDAD EN OTRO ESPACIO FÍSICO, PERO QUE SEA PARTE DEL HORARIO Y LABOR ESCOLAR

-Conversación con alumno para indagar situación.

-Si el alumno reconoce su consumo o es sorprendido con indicios oelementos que permitan concluir inequívocamente que el alumno acaba de consumir sustancias ilícitas, llamada apoderado para que se informe de situación y retire a su hijo.

-Suspensión por un día hábil (día hábil siguiente al cometido la falta).

-Se le informará en 3 días hábiles sanción disciplinaria, la cual dependerá de la situación disciplinaria en la que se encuentre el alumno al momento de la falta.

-Ingreso obligatorio a salud mental.

-La reincidencia será motivo de expulsión.

5.-SOSPECHA DE TRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O EN ALGUNA ACTIVIDAD EN OTRO ESPACIO FÍSICO, PERO QUE SEA PARTE DEL HORARIO Y LABOR ESCOLAR

-Ante una denuncia firmada por apoderado o persona mayor de 18 años, se procederá a solicitar a persona realizar la denuncia ante carabineros/PDI, conjuntamente con el colegio.

-Si la denuncia es realizada por un alumno menor de edad se citará a apoderado del alumno y se le solicitará acudir a carabineros/PDI conjuntamente con el colegio.

-La labor del colegio en estos casos se centrará en la entrega de todos los antecedentes que estén a su disposición y que requiera el ministerio público en el curso de la investigación.

6.-TRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O EN ALGUNA ACTIVIDAD EN OTRO ESPACIO FÍSICO, PERO QUE SEA PARTE DEL HORARIO Y LABOR ESCOLAR

-Llamada a apoderados

-Llamar a carabineros/PDI (con los procedimientos que carabineros/PDI manejan frente a estas situaciones)

-Aplicación de proceso de suspensión temporal mientras dura la investigación

1) Si existe comprobación de tráfico expulsión inmediata del alumno por poner en riesgo a la comunidad educativa

2) Si no existe comprobación de tráfico y solo se comprueba consumo personal, reintegrar al alumno y aplicar mismo situación de CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

7.- DE LAS PENAS O MEDIDAS SANCIONATORIAS.

Sin perjuicio del registro en el extracto de filiación correspondiente y según lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 20.000 las medidas a adoptar en los casos regulados por el presente protocolo, son las medidas establecidas en la ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

1. Asistencia obligatoria a programas de prevención, hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación, en su caso, por un período de hasta ciento ochenta días, en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud de la ciudad asiento de la Corte de Apelaciones respectiva. Esta medida se cumplirá, en lo posible, sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.
2. Participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. El juez de menores deberá indicar el tipo de actividades de que se trate, el lugar en que se desarrollarán y el organismo o autoridad encargada de su supervisión. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.
3. Las que fije el Juez de la causa según los hechos conocidos y antecedentes del caso.

Protocolo N° 50

Protocolo de porte y uso de armas

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos.

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su artículo 5.3 de los procedimientos para evaluar y graduar la falta, que detalla como falta grave “Portar o utilizar armas de fuego, o armas corto-punzantes, o armas o elementos biológicos o químicos que pueden causar peligro para la integridad física de las personas de la comunidad educativa”

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

1. Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Se entenderá por Arma de “fuego” a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras

similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

1) ETAPA DE DENUNCIA INTERNA

Todo integrante de la Comunidad Educativa del Colegio La Fuente puede denunciar sospecha de porte de armas.

- a) Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito el contenido de la denuncia.
- c) Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
- d) El Encargado de Convivencia informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán participes.
- e) El Encargado de Convivencia se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación

2) ETAPA INDAGACION

En el caso de uso de arma blanca, el indagador dispondrá de un máximo de 7 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación

a) Acciones principales:

- Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atingentes al hecho.
- Analizar documentos legales atingentes
- De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico

b) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas; las cuales no constituyen una sanción)

- Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados
- Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
- La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial
- De manera preventiva, suspender de clases a el o los estudiantes involucrados

- Otros que apoyen la medida preventiva

c) Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:

- Descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo.
- Anexos: Registro de entrevistas

3) ETAPA DE RESOLUCION

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 2 días hábiles.

a) Si la denuncia se desestima: Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.

- i. Generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes
- ii. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- iii. En entrevista entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean alumnos y sus padres o apoderados, u otros miembros de la comunidad educativa
- iv. Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

b) Si la denuncia se confirma:

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso. Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

- i. Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.
 - ii. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
 - iii. Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.
- Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:
- i. Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto
 - ii. Participar de la consejería del Encargado de Convivencia Escolar, cuando el alumno vuelve de la sanción.
 - iii. Se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Consejo Escolar y del Encargado de Convivencia Escolar.
 - iv. El establecimiento oficiará y solicitará intervención, y mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación.
 - v. El Director del Establecimiento informará al apoderado la cancelación de la matrícula del alumno.

4) ETAPA APELACION

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 3 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida al Director.

5) ETAPA RESPUESTA DE APELACION

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del Director será inapelable.

Protocolo N° 51

Protocolo apoyo psicológico de redes externas para docentes, estudiantes y miembros de la comunidad

- 1.- Encargada de Convivencia Escolar activa redes externas de Salud (CESFAM JUAN PABLO II , PASMIHABILIDADES PARA LA VIDA - JUNAEB).
- 2.-Se realiza diagnostico a través de encuesta aplicada por encargada de Convivencia y docentes para conocer realidad de estudiantes y familias.
- 3.-Se derivan estudiantes a Salud Mental, para atención de equipo multidisciplinario.
- 4.-Se planifica y ejecuta intervención de Autocuidado para Docentes por parte de Equipo Junaeb - Habilidades para la vida.
- 5.-Se evalúan actividades.

Protocolo N° 52

Protocolo de la Buena Convivencia

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

La escuela, desde la Pre-básica hasta sexto básico, implementa actividades de tipo formativo y valórico, que involucra trabajo tanto con niños y apoderados, que aborda, entre otros temas, la convivencia escolar. Siendo el Manual de Convivencia Escolar un recurso que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de los estudiantes.

El presente **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** promueve el respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses

distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

Conceptualizaciones.

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Buena convivencia escolar:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Acoso escolar:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc. (2011).

Buen trato:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

ACCIONES PREVENTIVAS QUE SE REALIZAN EN LA ESCUELA:

- ✓ Planificación y ejecución del Programa de Orientación desde NT1 a 8º año Básico por los respectivos profesores jefes.

- ✓ Desarrollo de charlas, talleres y actividades de acuerdo con los diferentes niveles, edades y necesidades de los estudiantes.
- ✓ Desarrollo de campañas de Buen Trato y promoción de valores a través de actividades que fomenten el trato respetuoso tales como Celebración del Día de la Convivencia Escolar, Día del estudiante, Día del niño, Día de la madre, Día de la mujer, entre otros.
- ✓ Seguimiento de casos y derivación a Redes de Apoyo Comunales.
- ✓ Mediación Escolar.
- ✓ Implementación del Programa Habilidades para la vida emanado de JUNAEB
- ✓ Premiación Mensual de Conductas Positivas de formación valórica

OBSERVACIONES:

Cualquier situación o norma que no esté contemplada en el presente manual, será objeto de consulta y resolución en forma conjunta del profesorado y directivos, aplicando los criterios más acertados y orientados por normativas emergentes y pertinentes a la propia situación como así también con el apoyo de entidades relacionados con aquella instancia.

El Manual de Convivencia será objeto de evaluación, de rectificación y de actualización toda vez que sea necesario y con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

La última actualización de este manual fue en diciembre del 2023.



ESCUELA BÁSICA “ESPAÑA”

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982

R.B.D: 10574

Plan de Acción

Convivencia Escolar

2024

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

INTRODUCCION

La Escuela España RBD 10574-0 se encuentra ubicada en Avenida Chile 225 en el paradero 40 de GranAvenida, el establecimiento cuenta con matrícula de 156 (2023) estudiantes, posee un índice de vulnerabilidad de 95%, el plantel no cuenta con JEC y posee una antigüedad de 57 años en la Comuna de San Bernardo.

La escuela está constituida por:

La Escuela posee un total de 19 profesores, 12 asistentes de la Educación 1 administrativo y 2 auxiliares de servicios menores.

El siguiente Plan de Acción de Convivencia Escolar, considerando que aún nos encontramos en tiempo de pandemia, nos invita a continuar cuidándonos y reforzar en forma sistemática la presencialidad durante el año 2024 de cada integrante de la comunidad de la Escuela España.

El Plan de Acción de la Convivencia Escolar de nuestra Escuela se fundamenta y articula a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), incorporando nuestra visión, misión y sellos institucionales, como ejes para el planteamiento y desarrollo de acción bh es que permitan la participación y compromiso de toda la Comunidad Educativa, Apoderados, Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación , Equipo de Gestión, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar y Equipo de Convivencia; a partir un enfoque formativo, en el cual se enseñe y se aprenda a vivir con los otros, en el que todos sus miembros conozcan sus derechos y responsabilidades y en el que se genere un clima propicio para el aprendizaje.

Al desarrollar nuestro PEI, se persigue formar estudiantes con pensamiento crítico y autocrítico con autovaloración positiva, permitiendo un equilibrio entre los estudiantes y la sociedad en la cual están insertos. Asimismo, el estudiante debe desarrollar valores esenciales para la vida en comunidad; tales como **el buen trato, el respeto, la solidaridad y**

la responsabilidad.

El Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Plan Anual de la Educación Municipal (PADEM) se articulan a través de la dimensión: Convivencia y las Sub dimensiones: Convivencia Escolar, Formación y Participación y Vida Democrática, con el fin de mejorar aspectos sociales, afectivos y emocionales de nuestra comunidad escolar en su conjunto.

El plan de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, promoverá todo su accionar a partir de los resultados de los diferentes ámbitos, según el Informe entregado por la Agencia de la Calidad “Diagnóstico DIA”, informe que busca conocer cómo se encuentran las y los estudiantes respecto de los Aprendizajes Socioemocionales; desafíos para Convivencia Escolar, Docentes y Directivos; quienes podrán incorporar esta información en sus planificaciones anuales, las que servirán como temáticas a trabajar a corto, mediano y largo plazo.

Especificaciones del Organigrama Institucional

Equipo Directivo	
Director/a	Miriam Muñoz Herrera
Inspectora General	Ariel Valencia Álvarez
UTP	
Unidad Técnico Pedagógica	Ana María Núñez Guevara
Equipo Convivencia Escolar	
Encargada de Convivencia Escolar	Viviana Valdés Villasante
Trabajadora Social	Srta. Nicole Riquelme Garrido

Programa de Integración Escolar

Coordinadora PIE Ed. diferencial	Fabiola Báez Sandoval
Educadora diferencial	Paula Cuevas Hernández
Educadora diferencial	Tania Moyano Paredes
Fonoaudióloga	María Teresa Varas San Martín
Psicólogo	Juan Andrés Barraza Sáez

Docentes

Educadora de párvidos	Angélica Arangua Aviles
Docente de aula jefatura 1° básico	Angélica Valenzuela Toledo
Docente de aula jefatura 2° básico	Marcela Figueroa
Docente de aula jefatura 3° básico	Marlene Contreras Díaz
Docente de aula jefatura 4° básico	Olga Olate Conejeros
Docente de aula jefatura 5° básico	Mónica Núñez Ortega
Docente de aula jefatura 6° básico	Marcela Moya Tapia
Docente de aula jefatura 7° básico	Adolfo
Docente de aula jefatura 8° básico	Tanya
Docente asignatura matemáticas	Tanya
Docente de aula asignatura Lenguaje	Marcela Moya
Docente Hist. Geog. y Cs. Sociales	Mónica Núñez Ortega
Docente Ciencias Naturales	Mónica Núñez Ortega
Docente Ciencias Música	Marlene Contreras Díaz
Docente Tecnología	Olga Olate Conejeros
Docente Religión	Ana Araya Cáceres(Religión Católica) Viviana González Quiroz(Religión Evangélica)

Asistentes de la Educación

Inspectora de patio: Mañana	Fernanda González Martínez
Inspectora de patio	Carmen Saravia Faúndez
Inspectora de patio	Soledad Maturana Navarrete.
Inspectora de patio: Tarde	Patricia Palma Alarcón
Inspectora Enc. de Biblioteca :	Sra. Graciela Gatica Ferrada.
Encargado de Enlaces	Felipe Devia Catalán
Secretaria Administrativa	María José Toro Miller

Ayudante de aula Prebásica	Noelia Morales Salgado
Ayudante de aula	Jeanette Ibarra Allendes
Asistentes de la Educación, Servicios Menores	
Auxiliar	Patricia Gómez Mardones
Auxiliar	René Norambuena Vergara

Resumen análisis Diagnóstico Integral de Aprendizajes

Dimensión: APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL

I. Aprendizaje Socioemocional Personal

1. Desarrollo de las y los estudiantes	2. Gestión del establecimiento:
Capacidad del grupo de estudiantes de reconocer estados emocionales, comunicarlos de forma responsable y tomar decisiones de manera reflexiva.	Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo personal de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de sí mismo, Autorregulación y Toma responsable de decisiones.

Curso	1.	2.
5°	49.22	78.13
6°	44.32	61.36
7°	50.83	72.50
8°	44.64	93.75

2. Aprendizaje socioemocional comunitario

1. Desarrollo de las y los estudiantes	2. Gestión del establecimiento:
Capacidad del grupo de estudiantes para identificar y respetar los estados internos de otras personas, actuando de manera apropiada hacia la experiencia de los demás, y creando un ambiente de comunicación y colaboración.	Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo comunitario de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de otros, Empatía y Colaboración y comunicación.
Curso	1.

5°	57.64	75.00
6°	56.57	78.79
7°	59.26	76.30
8°	68.25	92.06

3. Aprendizaje socioemocional ciudadano

1. Desarrollo de las y los estudiantes	2. Gestión del establecimiento:
Capacidad del grupo de estudiantes para respetar y valorar las diferencias y particularidades de las personas, actuando de acuerdo con los valores que están a la base de una convivencia ciudadana, tales como el respeto, la solidaridad y el buen trato, y participando activamente en los acuerdos para la convivencia y el funcionamiento colectivo.	Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el aprendizaje ciudadano de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Inclusividad, Prosocialidad y Compromiso democrático.

Curso	1.	2.
5°	63.89	73.44
6°	72.73	80.68
7°	70.37	88.33
8°	73.02	96.43

➤ ASPECTOS CLAVE PARA EL DESARROLLO INTEGRAL

Motivación señalada por las y los estudiantes respecto del inicio del año escolar, el aprendizaje y la participación en clases y en las actividades escolares.

1. Motivación por aprender y participar.
Motivación señalada por las y los estudiantes respecto del inicio del año escolar, el aprendizaje y la participación en clases y en las actividades escolares.

Curso	1.
5°	83.75
6°	67.27
7°	88.33
8°	72.86

➤ BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL

1. Bienestar Integral:	2. Optimismo:
Bienestar integral: bienestar experimentado por las y los estudiantes en base a sus estados emocionales presentes al inicio del año escolar.	Optimismo: mirada positiva de la experiencia que las y los estudiantes proyectan para este año escolar.

Curso	1.	2.
5°	76.56	68.75
6°	52.27	78.79
7°	63.33	80.00
8°	66.07	83.93

Objetivo General:

Promover y fortalecer la convivencia escolar, a través de la implementación progresiva de un plan de acción que involucre a toda la comunidad educativa y permita una sana convivencia basada en el respeto, el diálogo, la participación, el buen trato y compromiso para el logro de los Objetivos de Aprendizaje de acuerdo al Marco Curricular Prioritario, la Política Nacional de Convivencia vigente, Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) el Plan Anual de Educación Municipal (PADEM) y la situación actual del Establecimiento en condiciones de RETORNO A CLASES PRESENCIALES , después de 2 años de confinamiento producto de la Pandemia COVID19.

FASE DIAGNÓSTICA

El diagnóstico realizado consistió en el análisis de la información obtenida del Informe Diagnóstico DIA, enviado por la Agencia de la Calidad del Ministerio de Educación.

Debemos considerar las variables que rodean a nuestros/as estudiantes, según su nivel socioeconómico, hacinamiento, cesantía de los jefes de hogar, vif, nivel de riesgo del sector y otras situaciones que vivieron durante el período de vacaciones de verano.

- La escuela presenta un porcentaje de Índice de vulnerabilidad 95% lo que requiere una intervención planificada e intencionada con participación de los diferentes estamentos del plantel, con el fin de promover el desarrollo de valores, mejorar el nivel socioemocional y elevar la autoestima de los /las estudiantes.
- Nuestro establecimiento desarrollará acciones consensuadas que permitan gradualmente fortalecer una cultura donde los valores, el diálogo, la resolución de conflictos, la comunicación, la inclusión y el respeto, permitan avanzar en la formación integral de los niños, niñas y adolescentes; incorporando a sus familias, generando la oportunidad de un trabajo participativo y democrático, dando así respuesta a las necesidades de la comunidad y principalmente apoyo y contención socioemocional mientras se prolongue la crisis sanitaria y hasta el momento de su posible erradicación.
- De acuerdo a los resultados del Instrumento DIA, aplicado a nuestros/as NNA en el Aprendizaje Socioemocional Personal, podemos concluir que la capacidad del grupo de estudiantes desde 5° a 8° año, solo reconoce el 47.25% sus estados emocionales, aún no logran comunicarlos de forma responsable y tomar decisiones de manera reflexiva. Sin embargo, la gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo personal de las y los estudiantes, lo reconocen en un 76.43% donde identifican que en nuestro establecimiento se promueven las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de sí mismo, Autorregulación y Toma responsable de decisiones. Siguiendo esta línea, las acciones que se proponen en la planificación a corto, mediano y largo plazo, requieren de la participación de toda la comunidad y un trabajo sistemático, planificado y coordinado con los docentes, especialistas externos e internos.

- Al continuar con el análisis de los datos del instrumento DIA, se puede concluir que nuestros/as estudiantes tienen la Capacidad Grupal para obtener Aprendizajes Socioemocionales comunitarios, para identificar y respetar los estados internos de otras personas en un porcentaje de un 64.30%, actuando de manera apropiada hacia la experiencia de los demás, creando un ambiente de comunicación y colaboración. Por otra parte, las acciones implementadas en los diferentes cursos son percibidas por los estudiantes en un 85.30% en la gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo comunitario de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de los otros, Empatía y Colaboración y Comunicación.
- En el seguimiento del análisis del Instrumento Día, en el Aprendizaje socioemocional ciudadano, podemos observar que un 70.00% de estudiantes tienen la capacidad grupal para respetar y valorar las diferencias y particularidades de las personas, actuando de acuerdo con los valores que están como base de una convivencia ciudadana, tales como el respeto, la solidaridad y el buen trato, y participando activa; respetando los acuerdos para la convivencia y el funcionamiento colectivo. Sin embargo, la percepción de nuestros/as estudiantes en relación a la gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el aprendizaje ciudadano de los y las estudiantes, es de un 84.49%, donde se promueven las Habilidades Socioemocionales de: Inclusividad, Prosocialidad y Compromiso Democrático.
- Al analizar los datos que arroja en relación a los aspectos clave para el Desarrollo Integral, un 78.05% de estudiantes siente Motivación, respecto del inicio del año escolar, los aprendizajes, la participación en clases y en las actividades escolares.
- Para finalizar el análisis del Instrumento DIA, en relación al ámbito de Bienestar Socioemocional, un 64.55% de estudiantes evaluados, manifiesta sentir Bienestar integral, experimentado en base a sus estados emocionales presentes al inicio del año escolar. Y un 77.86% de estudiantes que respondieron la evaluación DIA poseen una mirada Optimista y Positiva de la experiencia que las y los estudiantes proyectan para este año escolar.

- Las actividades calendarizadas en el flujograma anual, continuarán de celebrándose, destacando la articulación que realizan los profesores de asignatura, profesores jefes y sus estudiantes. Todas estas acciones se realizan en el marco de la interacción y desarrollo socioafectivo desde la mirada de la Convivencia Escolar.

CONCLUSIÓN

Nuestro establecimiento ha realizado diferentes acciones que tienen relación con la búsqueda del bienestar socioemocional y socioafectivo para nuestro/a estudiantado. Sin embargo, la percepción desde la mirada de los NNA, no logra apropiarse en su totalidad de la transversalidad y de las herramientas valóricas que se entregan en las acciones de Convivencia Escolar.

De acuerdo a los aspectos antes mencionados se considera de suma urgencia el trabajo colaborativo y organizado de todos los estamentos e integrantes de la Escuela España y sus redes de apoyo, con la finalidad de orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, pacífica, de bienestar y seguridad para la comunidad; tendiendo a satisfacer las necesidades socioemocional, contención, autocuidado, articulación entre la asignatura de Orientación con los Indicadores de Desarrollo Personal y Social, siempre fortaleciendo los valores institucionales para fortalecer el proceso de aprendizaje de nuestras/os NNA.

Según el análisis del instrumento DIA, debemos continuar el trabajo de fortalecimiento en nuestros/as estudiantes, especialmente en sus emociones, la inclusión, valores como la empatía, la tolerancia y el respeto, desarrollo de expresiones verbales y artísticas de NNA, valorar y considerar las ideas de otras personas.

Por otra parte, realizaremos acciones según las necesidades y problemáticas que surgen de manera espontánea que servirán como acompañamiento en cada uno de los cursos, junto a nuestros/as estudiantes, funcionarios/as, madres, padres, apoderados/as y adultos/as responsables.

ACCIONES

El siguiente Plan de Acción fue elaborado en base al Diagnóstico Integral de Aprendizajes socioemocional, analizado por Convivencia Escolar y será ejecutado por los diferentes estamentos de la Unidad educativa y Redes externas de Apoyo. Este plan de acciones estará cargo del Encargado/a de Convivencia Escolar y el/la Trabajador/a Social.

Se implementará a través del desarrollo de Acciones, que permitirán abordar en forma gradual las debilidades de nuestra comunidad educativa y fortalecerá valores y herramientas transversales, necesarias de aplicar en nuestra vida en comunidad.

1. Diagnóstico

OBJETIVO	ACCIONES (DESCRIPCIÓN)	RESPONSABLE S	TIEMPO	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Diagnóstico DIA socioemocional inicial. Aplicación, resultados y lineamientos de acciones a considerar en el área social, emocional y afectiva de nuestros/as estudiantes y comunidad.	Análisis del informe de los resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizaje socioemocional.	- Encargado/a de Convivencia Escolar - Trabajador/a social. - Profesores/as Jefes. - Profesores/as asignaturas.	1° Semestre 2024.	- Encargado/a de Convivencia Escolar 2024 - Cuerpo Docente 2024 - Estudiantes 2024 - Fotocopia del Instrumento DIA (resultados)	- Participación 90% de estudiantes.- - Se analiza el 100 % de las pruebas DIA socioemocionales.	1 Nómina de estudiantes por curso que rindieron la prueba. 2. Evaluación DIA socioemocional. 3.Registro de resultados en plataforma diagnostico integral.agenciaeducation.cl - Análisis docente en jornada de Planificación PME-DIA.

2. Mis emociones

OBJETIVO	ACCIONES (DESCRIPCIÓN)	RESPONSABLE S	TIEMPO	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
2. Promover en nuestro establecimiento una cultura basada en dar respuesta a las necesidades socioemocionales de los/as distintos/as actores de las comunidades educativa, reforzando el conocimiento de cada una de las emociones que sienten, viven y experimentan en forma personal o en sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> - Talleres de las emociones por curso. - Intervenciones externas de las Emociones. - Juegos en recreos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de Convivencia Escolar. - Trabajador/a social. - Profesores Jefes. - Profesores/as de asignaturas. 	1° Semestre 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado/a de Convivencia Escolar 2024 - Cuerpo Docente 2024 - Estudiantes 2024 - Recursos tecnológicos - Hardware y software. - Juegos. - Redes Externas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación 90% de la comunidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de firmas por participación en talleres. 2. Fotografías y videos. 3 Plan de Trabajo. 4. Encuesta de satisfacción.

3. Los Valores

OBJETIVO	ACCIONES (DESCRIPCIÓN)	RESPONSABLES	TIEMPO	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
3.Promover y fortalecer los valores Declarados en el PEI de nuestro colegio (Ejemplos Respeto, Buen Trato, Solidaridad, Responsabilidad, y otros)	<p>a. Premiación a estudiantes o a miembros destacados/as por su participación en actividades ejecutadas.</p> <p>Entrega de premios e incentivos a estudiantes prioritarios y a estudiantes en general que se destaque en valores y/o estudiantes no prioritarios, que se destaque en actividades extraprogramáticas o artísticas propias de la escuela y/o estudiantes que se destaque por su formación valórica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de Convivencia - Profesores Jefes - Profesores de asignatura - Jefe UTP 	<p>Flexible durante el primer o segundo semestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada/o de Convivencia Escolar. - Trabajador/a Social. - Cuerpo docente 2024. - Obsequios. - Diplomas - Equipo de Gestión 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación de estudiantes desde párvulos/as hasta 8° año. - Miembros de la comunidad. - Funcionarios/as. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nóminas de comunidad destacada. 2. Registros gráficos y audiovisuales. 3. Estudiantes destacados por curso. 4. Facturas. 5. Ticket de Salida.
	b. Concurso de talentos	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada/o de Convivencia. - Trabajador/a Social. - Profesores Jefes. - Profesores asignaturas. 	<p>Segundo Semestre 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada/o de Convivencia escolar 2024 - Trabajador/a Social. - Profesores/as de artes visuales, música, talleres, deportes, Cra, tecnología, inglés, Lenguaje, otros. - Cuerpo docente 2024. - Estudiantes 2024. - Equipo de gestión 2024 - Fondo SEP 2024 	<ul style="list-style-type: none"> - Participan estudiantes desde párvulos hasta 8° año - Apoderados/as de todos los cursos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bases del concurso 2. Registro gráfico 3. Premiación 4. Diplomas 5. Exposición o presentación. 6. Boletas 7. Escala de apreciación.

4. Desarrollo de Habilidades Sociales

OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
4.Fortalecer Instancias de Contención socio-emocional y resolución pacífica de conflictos a través del desarrollo de talleres y entrega de un Plan de trabajo a través de cápsulas, actividades y videos que permitan desarrollar habilidades sociales de prevención ante la desregulación emocional.	AUTOCUIDADO Realización de Talleres para el desarrollo de habilidades sociales y prevención a través de la activación de redes comunales externas HPV y equipos de convivencia para docentes, estudiantes, madres, padres y apoderados/as desde educación parvularia a 2° año básico. Trabajo desde prebásica a 8° año, con el equipo externo de HPV y convivencia escolar comunal.	- Profesores jefes (Orientación) - Convivencia. - Trabajador/a social - - HPV - Equipos externos	1° y 2° Semestre	- Encargado/a de Convivencia 2024. - Trabajador/a Social 2022 - Profesionales Externos. - HPV - Docentes - Recursos Tecnológicos	- Participan - Desde los Párvulos a 8° año básico.	1.Planificación 2.Plan de Trabajo 3.Taller (Cápsulas) 4.Trabajo que realicen los estudiantes durante los talleres (Fichas, papelógrafos, ppts y otros). 5. Registros fotográficos. 6. Ticket de salida.

5. Apoyo y Prevención

OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSA BLES	TIEMPO	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
5. Atender problemáticas relacionadas con el embarazo precoz, violencia en el pololeo, bullying, cutting, drogas y alcohol, alimentación saludable, habilidades parentales u otras problemáticas emergentes que se presenten en la comunidad educativa o declaradas en el PADEM y PME.	<ul style="list-style-type: none"> - Envío de cápsulas y/o documentos de apoyo de control de salud para los estudiantes, padres y apoderados - Desarrollo de talleres presenciales - Ponencias según temáticas solicitadas a equipos externos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a Jefes (Orientación) - CESFAM J. Pablo II - Encargado/a Convivencia - HPV - Programa Nadie es perfecto 	1° y 2° Semestre 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado/a de Convivencia 2024 - Equipos externos - CESFAM J. Pablo II - HPV - Casa de la Mujer. - Recursos Tecnológicos - Material impreso. - Flayers 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Estudiantes, docentes, asistentes de la educación padres, madres, apoderadas/os que participan en talleres. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación de cápsulas y documentos multicopiados 2. Trípticos o dípticos. 3. Planificación de Talleres presenciales. 4. Registro gráfico y audiovisual. 5. Firma de participación. 6. Escala de apreciación.

6. Atención y Derivación

OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
6. Atender y derivar a los/as estudiantes que son enviados por sus profesores jefes de acuerdo a sus necesidades socioemocionales, socio-afectivas o con necesidades económicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Derivación de casos por parte del profesor/a jefe o de asignatura. - Intervención de Convivencia Escolar y trabajadora social. - Talleres Internos. - Intervenciones externas (Dideco, dideso, Cesfam, otros.) - Campañas solidarias. - Entrevistas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores/as Jefes. - Encargada de Convivencia y Trabajadora social. - Redes externas. - Especialistas de centros y equipos de apoyo externos. 	1°y 2° Semestre 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores Jefes - Encargada de Convivencia - Trabajador/a Social. - Entrevistas. - Listados de registro de estudiantes derivados. - Solicitud espontánea de los/as apoderados/as. - Antecedentes Generales del Estudiante. - Informe generado por el profesional que atiende al o la estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Convivencia Escolar atenderá y derivará (en caso de ser pertinente) al 100% de los estudiantes derivados por curso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de Derivación Convivencia Escolar. 2. Solicitud de atención de Estudiante vía correo institucional 3. Listado de Estudiantes Derivados. 4. Documento de atención Socio-educativa. 5. Encuesta de satisfacción.

7. Participación de la Comunidad

OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
7. Promover e incentivar la participación de la comunidad escolar en las diferentes actividades de celebración de la escuela, fortaleciendo un clima inclusivo, de buen trato, compañerismo y de buena convivencia.	a. Celebración de actividades incluyendo a las familias de la escuela España (Septiembre: juegos típicos, tradiciones, bailes de diferentes zonas geográficas, etc)	- Equipo de gestión 2024. - Trabajador/a Social. - Cuerpo docente 2024. - Asistentes de la Educación 2024. - Familias de estudiantes. Centro general de padres.	2º semestre 2024	- Planta docente 2024. - Asistentes de la Educación. - Encargado/ de enlace. - Centro General de Padres. - Cartulinas, block, scotch, papel volantín, - Globos, sacos, dulces, pañuelos, etc.	Lograr que a lo menos el 90% de la comunidad escolar participe en actividad de celebración de fiestas patrias.	1. Registro gráfico y audiovisual. 2. Invitaciones. 3. Plan de trabajo. 4. Ticket de salida
	b. Celebración de la Interculturalidad (Octubre: Tradiciones de comunidades extranjeras y de pueblos originarios)	- Equipo de gestión 2024. - Trabajador/a Social. - Cuerpo docente 2024. - Asistentes de la Educación 2024. - Familias de estudiantes, especialmente familias migrantes, indígenas, otros.	2º Semestre 2024	- Planta docente 2024. - Asistentes de la Educación. - Encargado/ de enlace. - Centro General de Padres. - Cartulinas, block, scotch, papel volantín, banderas de diversos países y etnias.	Lograr que a lo menos el 90% de la comunidad escolar participe en actividad de celebración de actividades de integración de culturas foráneas y multiculturalidad.	1. Registro gráfico y audiovisual. 2. Invitaciones. 3. Plan de trabajo. 4. Listado de participación. 5. Videos 6. Ticket de salida
	c. Realización de actividades de celebración institucional como Día de la Convivencia Día del Niño/a, Día del Libro, Día de la del deporte, etc	- Equipo de gestión 2024. - Trabajador/a Social. - Cuerpo docente 2024. - Asistentes de la Educación 2024.	1º y 2º semestre 2024	- Planta docente 2024. - Asistentes de la Educación. - Encargado/ de enlace. - Centro General de Padres. - Cartulinas, block, scotch, papel volantín, - Globos, sacos, dulces, pañuelos, premios, etc.	Lograr que a lo menos el 95% de la comunidad escolar participe en actividad de celebración internas.	1. Registro gráfico y audiovisual. 2. Invitaciones. 3. Plan de trabajo. 4. Listado de participación 5. Videos. 6. Ticket de salida

8. Talentos de la Comunidad

OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSA BLES	TIEMP O	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
8. Promover actividades de sana convivencia entre los miembros de la familia y la comunidad escolar a través de actividades intencionadas hacia el desarrollo de talentos, habilidades y aprendizajes.	Diseño, socialización y desarrollo de actividades que promuevan la participación y la sana convivencia tales como festival de la voz, concurso de arte, charlas, talleres, encuentros deportivos u otras.	- Encargado/a de Convivencia Escolar 2024 - Trabajador/a Social. - Planta docente 2024.	1° y 2° Semestre 2024	- Encargado/a de Enlace. - Profesores jefes y encargados/as de cada actividad. - Encargado/a de Convivencia. - Trabajador/a Social. - Recursos Materiales: - Recursos tecnológicos hardware y software. - Elementos deportivos y artístico. Micrófonos. - Pelotas.	1- Lograr el 90% de participación de los/as miembros de las familias de párvidos, Primer y Segundo ciclo en las actividades desarrolladas	1-Registro gráfico y audiovisual 2. Planificación de la Actividad. 3. Nómina de Participantes. 4. Encuesta de satisfacción.

9. Los Valores

OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLE S	TIEMPO	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
9. Promover la sana convivencia a través de la promoción de un valor en cada una de las asignaturas o una actitud positiva en forma mensual, desde el nivel de párvidos hasta octavo año básico.	a. Desarrollo de la promoción de un valor o actitud positiva en todas las asignaturas transversalmente con el fin de promover el buen trato, el respeto, la responsabilidad, la empatía, la solidaridad y otros valores considerando a todas las personas de la comunidad escolar.	- Encargado/a de Convivencia Escolar. - Trabajador/a Social. - Docentes	1° y 2° Semestre 2024	- Docentes - Encargado/a de Convivencia 2024. - Trabajador/a Social. - Recursos Tecnológicos, hardware y software. - Impresiones, Fotocopias - Cartulinas - Diario mural. - Scotch - Equipos multimedia. - Parlantes	1- El 100% de los estudiantes y funcionarios de la Escuela participan en actividades promoción de valores desde pre básica a octavo	1. Plan de la Actividad 2. Documentos y actividades desarrolladas y elaborados durante el trabajo con el valor mensual. 3. Desarrollo de letreros. 4. Registros fotográficos y audiovisuales. 5. PPTs 6. Autoevaluación.
	b. Desarrollo de campañas solidarias internas y con apoyo de Redes que promuevan valores insertos en nuestro PEI	- Equipo de Gestión - Planta Docentes 2024 - Apoderados /as.	1° y 2° Semestre 2022	- Equipo Gestión 2024 - Convivencia Escolar 2024 - Trabajador/a social. - Docentes 2024 - Recursos Tecnológicos, Fotocopias - Carteles promocionales.	- El 80% de los estudiantes, apoderados y funcionarios de la escuela participan en el desarrollo de campañas solidarias.	1. Planificación de la actividad 2. Nóminas de beneficiados. 3. Registros fotográficos. 4. Coevaluación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



ESCUELA BÁSICA “ESPAÑA”

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982
R.B.D: 10574

Plan de Acción Apoyo a la Inclusión

2024

INDICE

I.-Índice pág. 2

I.-Identificación de la Institución.....pág. 3

II.- Introducción.....pág. 4

III.-Objetivo General.....pág. 5

IV.- Objetivo Específico.....pág. 5

V.- Estrategias.....pág. 6-7

VI.- Acciones.....pág. 9- 18

I.-IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

La Escuela España, N° 777, fue fundada en el año 1965, posteriormente con la ley de municipalización de las escuelas pasa a ser administrada por la Municipalidad de San Bernardo. Hoy cuenta con reconocimiento legal por Resolución Exenta N° 957 del 31 de marzo de 1982, Rol Base de Datos 10574-0, dependiente de la Corporación de Educación de Educación y Salud de San Bernardo desde el año 1982, existe desde el año 1965.

Niveles educacionales que imparte, Pre básica y Básica hasta octavo año.

Ubicación geográfica Avda. Chile 225, población Provini, San Bernardo, Región Metropolitana. El régimen es mixto en todos los niveles de enseñanza

La escuela está clasificada en nivel Medio BAJO de aprendizaje SAC, Sistema de aseguramiento de la Calidad.

II.- INTRODUCCION

El Plan de Apoyo a la Inclusión se fundamenta en la Ley número 20. 845 de mayo de 2015, también llamada, “Ley de Inclusión”, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

En el texto se señala, el sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.”, “Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos,

ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”

En nuestra escuela se aplica el Sistema de Admisión Escolar, SAE, es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

Además, dentro de PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL se consagra y explicita el perfil de nuestra escuela, como una escuela abierta, solidaria, respetuosa, que promueve el respeto a las personas y sus diferencias,

En el Manual de Convivencia se encuentra consagrada la universalidad de la comunidad educativa, Proyecto Educativo Institucional consagra la identidad de nuestra identidad.

Nuestro establecimiento proporciona atención a estudiantes con NEE a través de Programa PIE y proporciona matrícula a todos y todas los estudiantes sin selección, dando respuesta a nuestro sello visión y misión institucional.

Objetivo General:

Propiciar en nuestros estudiantes una formación integral, respetando las diferencias entre las personas, permitiendo formar una comunidad educativa inclusiva, eliminando los sistemas de la selección de los postulantes a los cupos de matrícula que la escuela dispone cada año.

Objetivos Específicos:

1.- Facilitar la educación a los estudiantes en sin distingos de; credo religioso, nacionalidad, etnia, socioeconómicas económicas, culturales, género, necesidades educativas especiales u otra condición.

2.-Propiciar la formación de una comunidad educativa inclusiva donde sean respetadas las personas sin distingo de credo religioso, nacionalidad, etnia, socioeconómicas económicas, culturales, género, necesidades educativas especiales u otra condición.

3.-Aplicar programas orientados al apoyo de es estudiantes que presentes dificultades y o facilidades para desarrollar aprendizaje.

4.-Implementar el programa El Sistema de Admisión Escolar, SAE, es el sistema centralizado de postulación del Ministerio de Educación donde padres y apoderados pueden, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

5.-Promover el ejercicio de derechos y deberes de los estudiantes.

6.-Propiciar espacios en el establecimiento educativo para el encuentro entre los y las estudiantes.

7.-Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión.

8.-Potenciar la idea de la escuela como comunidad educativa ligada al sentido de pertenencia y de responsabilidad compartida.

ESTRATEGIAS INCLUSIVAS:

- 1) Implementación progresiva de sistema SAE** (Sistema de Administración Escolar) de incorporación de estudiantes, de acuerdo con las políticas nacionales de la Ley de Inclusión, siendo este año centro de apoyo y orientación a la matrícula de los postulantes y sus apoderados en los niveles que corresponde según el plan paulatino de cambio de sistema de postulación y matricula.
- 2) Implementar sistema de trabajo tipo proyectos**, como una forma de plantear el conocimiento de la realidad de modo globalizado e interdisciplinar. Consiste en provocar situaciones de trabajo en las que el estudiantado aprenda metodologías que le ayuden a buscar, organizar, comprender y desarrollar aprendizajes significativos.
- 3) Plan lector.** Estrategia que implementa un sistema de trabajo orientado a la mejora continua de los aprendizajes de la lecto-escritura, con el apoyo de material de lectura y audio visual, texto escrito, capsulas de lectura, docente a cargo de trabajo remoto. Desarrollado en todos los niveles.
- 4) Apoyos especializados del Programa de Integración Escolar (PIE)** tanto en el aula y como fuera de esta, cualquier tipo de cooperación entre el/la programa y los docentes, los estudiantes y sus apoderados reciben apoyo, según sea sus necesidades y el profesional docente y asistente, que corresponda, tanto en su grupo de curso como fuera de este. Esto fomenta el sentimiento de pertenencia en el alumnado y aumenta su autoestima y autonomía, lo que es en sí mismo un importante facilitador para la inclusión de todos los niños, niñas y jóvenes proporcionando igualdad de condiciones de aprendizajes.
- 5) Implementar Ayudantes de aula en primero y segundo básico** un docente y ayudante desarrollan trabajo en el aula con el grupo curso alternando su intervención con cada estudiantes según sea la necesidad. Ambos dan soporte, clarifican cuestiones y complementan sus explicaciones para garantizar un mejor aprendizaje. Permite trabajar condistintas estrategias metodológicas dentro del aula ofreciendo mayor atención al estudiante.
- 6) Implementar Currículo flexible:** La Escuela Inclusiva parte del supuesto de que los objetivos de aprendizaje son flexible de acuerdo con las necesidades cambiantes, durante este año la aplicación de un Curriculum Interno Priorizado, orientado disminuir la brecha en de

insuficiencia de aprendizajes entre los estudiantes el parámetro establecido por el Mineduc..El curriculum se priorizan objetivos de aprendizaje, planifican y ordenan de acuerdo con la necesidades indicadas por los diagnósticos de los aprendizajes logrados por los niños, niñas y jóvenes.

7) Implementar participación de los padres, apoderados y estudiantes en actividades internas. Importante una relación de colaboración entre todos los actores del proceso: entre los estudiantes y directivos, docentes, asistentes, padres y apoderados participan en las actividades de la escuela, programáticas y extra programáticas en el apoyo a los aprendizajes, la buena convivencia y las disminución de diferencia y la promoción de la cultura inclusiva, tanto en la escuela como en el hogar y en el monitoreo del progreso de sus hijos y pupilos, sobre todo en el periodo de trabajo a distancia aplicado, por la situaciones especiales como la pandemia mundial de Covid 19, que se vive este año 2020. También se implementa regularmente para un mejor logro de los aprendizajes en general.

8) Abrir la comunidad educativa al entorno estableciendo redes de colaboración y apoyo con las distintas instituciones, como Cesfam, Pasmi, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Rucahueche, Mi Familia, Juzgados de Familia entre otros. También a Instituciones Benefactoras y Junta de Vecinos con la finalidad crear mejoras en las condiciones de vida de los niños posibilitando el resguardo de derechos de los niños, niñas y jóvenes, siempre desde una perspectiva pedagógica y de una comunidad inclusiva.

9.- Implementar reconocimiento a la multiculturalidad de Nuestra comunidad, en el reconocimiento y valoración de la multiculturalidad ha desarrollado las feria multicultural, que este año consistirá en una muestra virtual de bailes y comidas autóctonas de diferentes regiones de Chile y de otros países.

ACCIONES

ACCIÓN 1	Implementar el sistema SAE de matrícula de estudiantes nuevos, en los niveles que la modalidad considere, orientar y apoyar a los/as apoderados/as en la operatividad del sistema y facilitar los medios para realizar dicho trámite en la medida de ser	
OBJETIVO	Aplicar la ley de inclusión en la incorporación de los estudiantes de la escuela.	
FECHAS	INICIO	agosto
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	Inspectora General y Encargado SAE.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Computadores, internet, tinta, hojas, otros.	
INDICADORES	Niños matriculados online en los niveles que implementa el sistema SAE.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Matricula realizadas online.	
EVALUACIÓN	Diciembre con registro de pre matricula online	
FINANCIAMIENTO	Subvención escolar preferencial (SEP)	

ACCIÓN 2	Desarrollar Proyectos como metodología de trabajo donde se involucre más de una asignatura.
OBJETIVO	Desarrollar metodologías innovadoras que propicien más y mejores aprendizajes, generando nuevas prácticas de aprendizaje y estudios en los niños, niñas y jóvenes, que

	propicien disminuir la brecha de insuficiencia de los aprendizajes.	
FECHAS	INICIO	agosto
	TÉRMINO	diciembre
RESPONSABLE	Unidad Técnico Pedagógica y docentes en general	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	tinta, hojas, otros hojas, tinta, internet, material didáctico, buses, computadores, otros no especificados según sean la necesidad de cada proyecto.	
INDICADORES	Proyectos realizados	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Proyectos y los productos derivados de estos.	
EVALUACIÓN	Diciembre con presentación de proyectos.	
FINANCIAMIENTO	Subvención escolar preferencial (SEP)	

ACCIÓN 3	Aplicación de plan lector en todos los niveles de básica de la escuela.	
OBJETIVO	Mejora continua de los niveles de aprendizaje de la lecto-escritura en los diferentes niveles	
FECHAS	INICIO	agosto
	TÉRMINO	diciembre
RESPONSABLE	Unidad Técnico Pedagógico, docentes en general docente encargada de la aplicación del programa	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Tinta, hojas, otros hojas, tinta, internet, material didáctico, buses, computadores, otros no especificados según sean la necesidad de cada proyecto.	

INDICADORES	Mejora en habilidades lectoras y de redacción de los estudiantes
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	textos impresos, fotografías, evaluaciones de progreso.
EVALUACIÓN	Tabla indicadora de niveles de progreso en lectura y escritura, por curso.
FINANCIAMIENTO	Subvención escolar preferencial (SEP)

ACCIÓN 4	Implementación de proyecto PIE.	
OBJETIVO	Posibilitar más y mejores aprendizajes a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales.	
FECHAS	INICIO	marzo
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	Coordinadora PIE, equipo PIE y docentes en general docente.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Tinta, hojas, otros hojas, tinta, internet, material didáctico, buses, computadores, otros no especificados según sean la necesidad de cada proyecto.	
INDICADORES	Mejoras en los aprendizajes los niños con necesidades educativas especiales.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Insumos propios de evaluación de trabajo realizados con niños. Niñas y jóvenes inscrito en el programa	
EVALUACIÓN	informes, evaluaciones mediciones de estudiantes integrados al programa.	
FINANCIAMIENTO	Subvención programa PIE	

ACCIÓN 5	Incorporar en el aula de primero y segundo básico ayudantes pedagógicos.	
OBJETIVO	Disminuir la brecha de insuficiencia en los niveles de aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes, aumentando las posibilidades de éxito en enseñanza media	
FECHAS	INICIO	marzo
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	directora y sostenedor (corporación de educación)	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Ayudante técnico.	
INDICADORES	mejoras en los logros de aprendizaje y en condiciones de convivencia en el aula de ambos niveles.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	fotografías, videos, material didáctico confeccionado por ayudante, gráficos de impacto en la implementación de la acción.	
EVALUACIÓN	listas de cotejos, fotografías, encuestas de percepción, otros.	
FINANCIAMIENTO	Sep	

ACCIÓN 6	Generar redes de colaboración y apoyo con instituciones de protección del niño, niña y jóvenes	
OBJETIVO	Resguardar los derechos del niño, niña y joven de nuestra comunidad.	
FECHAS	INICIO	marzo
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	Encargada de Convivencia Escolar y Trabajadora Social.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	transporte, hojas, tinta, otros.	
INDICADORES	Intervenciones exitosas de encargada de convivencia y trabajadora social en problemáticas de estudiantes y familias.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	casos tratados e incorporados a instituciones y programas de apoyo.	
EVALUACIÓN	encuestas de percepción sobre mejora de convivencia e inclusión.	
FINANCIAMIENTO	SEP	
ACCIÓN 7	Aplicación de currículum flexible por medio depriorización de OA.	

OBJETIVO	Disminuir la brecha de la desigualdad en los niveles de aprendizaje de nuestros niños, niñas y jóvenes.	
FECHAS	INICIO	marzo
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	Encargada Unidad Técnico Pedagógica docentes en general.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	material fungible y no fungible.	
INDICADORES	incorporación en las planificaciones de clases, evaluaciones de diagnóstico, proceso y finales la priorización de OA.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	planificaciones de clases, evaluaciones tales como: listas de cotejo, pautas de observación, otros, material didáctico, guías con OA priorizados.	
EVALUACIÓN	Medición de habilidades logradas considerando los OA.	
FINANCIAMIENTO	Sep	

ACCIÓN 8	Los padres, apoderados y estudiantes participan en actividades programáticas y extra programáticas de la escuela.
OBJETIVO	El apoyo a los aprendizajes, la buena convivencia y las disminución de diferencia y la promoción de la cultura inclusiva, tanto en la escuela como en el hogar.

FECHAS	INICIO	Agosto
	TERMINO	Diciembre
RESPONSABLE	Equipo de gestión, docentes y comunidad educativa.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	materiales fungibles y no fungibles, premios, internet, otros.	
INDICADORES	actividades programáticas y extra programáticas realizadas	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	fotografías, listas de cotejo, videos, libretos, encuestas de satisfacción, encuestas de percepción, otros,	
EVALUACIÓN	Encuestas de percepción a los integrantes de comunidad educativa.	
FINANCIAMIENTO	SEP	

ACCIÓN 9	Generar redes de colaboración y apoyo con instituciones de protección del niño, niña y jóvenes	
OBJETIVO	Resguardar los derechos del niño, niña y joven de nuestra comunidad.	
FECHAS	INICIO	marzo
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	Encargada de Convivencia Escolar y Trabajadora Social.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	transporte, hojas, tinta, otros.	
INDICADORES	Intervenciones exitosas de encargada de convivencia y trabajadora social en problemáticas de estudiantes y familias.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	casos tratados e incorporados a instituciones y programas de apoyo.	
EVALUACIÓN	encuestas de percepción sobre mejora de convivencia e inclusión.	
FINANCIAMIENTO	SEP	

ACCIÓN 10	Feria intercultural	
OBJETIVO	Generar la integración de diversas realidades culturales a través de la investigación y exposición, dando respuesta a nuestro sello institucional y a los principios formativos.	
	INICIO	SEPTIEMBRE

FECHAS	TERMINO	SEPTIEMBRE
RESPONSABLE	Encargada de Convivencia Escolar Profesores jefes.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Banderas, Notebook, Vestimenta típica, Cartulinas, Temperas, Papel crepe, Pegamento, Engrapadora, hojas tinta, otros.	
INDICADORES	Estudiantes participan virtualmente en feriamulticultural.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro fotográfico de Stand trípticos con información relevante de cada paísfiches en el colegio, Evaluación : encuesta con pregunta cerradas y abiertas	
EVALUACIÓN	Evaluación : encuesta con pregunta cerradas y abiertas Evaluación : encuesta con pregunta cerradas y abiertas	
FINANCIAMIENTO	SEP	



ESCUELA BÁSICA “ESPAÑA”

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982

R.B.D: 10574

Plan de Acción Desarrollo

Profesional Docente

2024

INDICE

I.- índice.....	pág.2
II.-Identificación de la institución.....	pág.3
III.- Fundamentación.....	pág.4-5
IV.- Diagnóstico.....	pág.7
V.-Perfil del docente de nuestra escuela.....	pág.8-9
VI:-Ejes Temáticos en el DPD.....	pág.10
VII.- Objetivo General.....	pág.11
VIII.- Objetivo Específico.....	pág. 11-12
IX.- Acciones.....	pág.13-18
X.- Anexos.....	pág. 19

II.-IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

La Escuela España, N° 777, fue fundada en el año 1965, posteriormente con la ley de municipalización de las escuela pasa a ser administrada por la municipalidad de San Bernardo. Hoy cuenta con reconocimiento legal por Resolución Exenta N° 957 del 31 de marzo de 1982, Rol Base de Datos ,10574-0, dependiente de la Corporación de Educación de Educación y Salud de San Bernardo desde el año 1982, existe desde el año 1965.

Niveles educacionales que imparte, Pre básica y Básica hasta octavo año.

Ubicación geográfica Avda. Chile 225, población Provini, San Bernardo, Región Metropolitana. El régimen es mixto en todos los niveles de enseñanza

La escuela esta clasificada en nivel Medio BAJO de aprendizaje SAC, Sistema de aseguramiento de la Calidad.

III.-FUNDAMENTACIÓN

Este plan de Desarrollo Profesional Docente se sustenta en la Ley 20.903, comúnmente llamada “carrera docente”, consagra el derecho de las profesoras y profesores a un desarrollo profesional gratuito y pertinente a su contexto, que les permita cumplir con su responsabilidad de avanzar en la carrera y, con ello, favorecer el desarrollo educativo de sus alumnos. El avance profesional se construye a través de un Sistema de Apoyo Formativo y de un Proceso de Acompañamiento Profesional Local expresado en: Inducción al ejercicio profesional docente, llevado a cabo a través de docentes mentores que apoyen a colegas que se inician en ejercicio profesional (docentes principiantes). Plan comunal de Formación para el desarrollo profesional del conjunto de docentes del establecimiento y del Proyecto educativo (PEI).

El Plan Desarrollo Profesional docente tiene por fin asegurar el desarrollo educativo de las y los estudiantes mediante el desarrollo profesional de los docentes, procurando que este sea pertinente y de carácter situado. Propósitos convergentes son también: Fortalecer capacidades de los docentes, para que puedan optimizar su desempeño profesional y obtener mejores resultados en la evaluación que les permite avanzar de tramos en la carrera docente. Potenciar el liderazgo pedagógico de los directivos y el de los docentes, en el marco de la implementación de acciones de Desarrollo Profesional Docente (DPD) que estén basadas en la colaboración entre profesoras y profesores y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas (especialmente las que se despliegan en el aula).

Promover una cultura de colaboración en la escuela que mejore la convivencia y genere un entorno más favorable para el desarrollo de aprendizajes de distintos miembros de la comunidad. La ley 20.903 establece que la “tiene por objeto fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica”. Por lo tanto, las actividades formativas por las que opta el Plan (para alcanzar sus propósitos) se sustentan en modalidades de DPD que a continuación se describen: Trabajo colaborativo entre docentes Forma de organizar la mejora continua de las capacidades docentes, sustentada en el diálogo profesional e intercambio de ideas y conocimientos entre un grupo de docentes, orientada a mejorar prácticas pedagógicas y, consecuentemente, mejorar aprendizajes. Una modalidad de trabajo colaborativo característica son las comunidades de aprendizaje profesional. Retroalimentación de la práctica docente Forma de organizar la mejora continua de las capacidades docentes, sustentada en el diálogo e intercambio entre un profesor, observado en su desempeño y, por ejemplo, un miembro del equipo directivo o técnico-pedagógico de la escuela, que, ejerciendo liderazgo pedagógico, “devuelve”

información sobre lo observado para mejorar prácticas que a su vez mejoren aprendizajes. Modalidades de Desarrollo Profesional Docente y donde está enfocado este plan, lo más importante articulando al PEI. El Plan de Formación para el desarrollo profesional es el instrumento por medio del cual la escuela se organiza y define acciones para el mejoramiento continuo de sus docentes, promoviendo el trabajo colaborativo entre estos y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas. Comprende procesos en los cuales los docentes, en equipo e individualmente: preparan el trabajo en el aula, reflexionan sobre sus prácticas de enseñanza-aprendizaje, y se evalúan y retroalimentan par ésta, con el fin de fortaleceraprendizajes de las y los estudiantes priorizados por la comunidad educativa. a mejorar esas prácticas. Las acciones consignadas se ejecutan en la escuela. (Fuente: Orientaciones Sobre Plan Local deFormación Docente para el Desarrollo Profesional en la Escuela (fundamentos, características y propósitos, Mineduc).

El presente Plan de Desarrollo Profesional comprende también el Decreto de Evaluación N° 67 de 2018, que establece las formas mínimas de nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básicay Media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, del ministerio de Educación en adelante la ley.(decreto N° 67 de 2018, curriculumnacionalenlinea.cl)

Para la obtención información de las necesidades de formación docente y posterior elaboración de estePlan fueron aplicadas encuesta a los docentes de nuestra escuela en dos instancias, encuesta internas y encuestas realizadas por la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo.

IV.-DIAGNÓSTICO:

El diagnóstico de los aprendizajes de los estudiantes de nuestra escuela realizados en consejos Técnicos y Generales arrojo la necesidad de realizar priorizaciones en los AO que los docentes debía trabajar en el aula, para lograr mejoras en los niveles de aprendizaje , esta sustentado en las situaciones de suspensiones de clases ocurridas durante el año 2019, que afectaron en dos ocasiones el proceso de aprendizaje de nuestro estudiantes, la primera en el primer semestre con la paralización de actividades de los docentes y después el segundo semestre con el conflicto de revuelta social iniciado en octubre y que continúo todo diciembre.

Agregado a lo anterior este año 2020 nos vemos enfrentados como escuela a la pandemia, que es por el momento el mayor desastre sanitario ocurrido en la historia de la humanidad, en la que a partir de del

13 de marzo sus suspendidas indefinidamente las actividades en las escuelas, iniciando un sistema de trabajo a distancia donde se combina trabajo online y entrega de material impreso.

Este panorama genera en los docentes necesidades de formación diferentes, se piensan que requieren de mayor manejo en redes sociales, en tecnologías digitales e incluso lenguaje digital diferente aacorde con los tiempos que viven nuestros estudiantes.

Para la obtención información de las necesidades de formación docente y posterior elaboración de este Plan fueron aplicadas encuesta a los docentes de nuestra escuela en dos instancias, encuesta internas aplicadas por equipo de gestión y externas realizadas por la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo.

I. PERFIL DEL DOCENTE DE NUESTRA ESCUELA

- a. Con la libertad para trabajar y expresarse en su quehacer pedagógico.
- b. Profesional creativo, innovador proactivo interesado en mejorar sus prácticas pedagógicas.
- c. Interesado en adquirir nuevos conocimientos en pos de las mejoras pedagógicas.
- d. Consciente de la importancia y beneficios que tiene el trabajo en equipo.
- e. Empático y deseoso de privilegiar la sana convivencia con todos los miembros de la comunidad.
- f. Solidarios, dispuesto a brindar apoyo a sus pares y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Deseoso de facilitar la comunicación en la comunidad educativa.
- h. Creativos, reflexivos, activos, tolerantes, metódicos, alegres, innovadores.

- i. Preparados para brindar y recibir ayuda, capaces de escuchar y observar.
- j. Capaces de promover una participación activa de todos los alumnos, alumnas y de toda la ciudadanía en el cuidado compartido del medio ambiente.
- k. Deseoso de mantener con los estudiantes, padres y apoderados, un trato siempre acorde con rol que cumple como; formador, guía y promotor de valores.
- l. Utiliza un lenguaje adecuado en toda instancia de relación o comunicación con los integrantes de los diferentes estamentos de la comunidad escolar.

VI.- EJES TEMÁTICOS EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE:

- 1.-Planificación curricular;** Considera priorización de objetivos de aprendizaje necesarios para lograr las habilidades que requeridas para construir los aprendizajes necesarios para superar los niveles de insuficiencia en Lenguaje oral y escrito en matemáticas de nuestros niños, niñas y jóvenes.
- 2.-Estrategias y metodologías** de enseñanza y aprendizaje en una educación inclusiva; en lo que dice relación a las necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes.
- 3.-Recursos didácticos y tecnológicos;** relacionados con la realidad actual de nuestros niños, niñas y jóvenes.

4.- Evaluación de aprendizaje: Considerando el decreto N° 67 de 2018.

VII.-OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el que hacer pedagógico de docente mediante el perfeccionamiento y profundización de conocimientos en tecnologías digitales, audiovisuales y computacionales, que permitan la adaptacionesa las nuevas necesidades derivadas de las condiciones de trabajo distancia. Junto a lo anterior profundizar la reflexión y retroalimentación del que hacer pedagógico del docente incluyendo en la reflexión a otras áreas de profesionales propiciando el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

VIII.-OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- 1) Implementar mejoras metodológicas y didácticas en los procesos y ambientes de aprendizaje, apoyados por recursos didácticos tales como guías de aprendizajes, fichas de trabajo, ppt, videos, otros para ser trabajados virtualmente.

- 2) Propiciar el desarrollo de competencias en los y las docentes en el diseño de ambientes de aprendizaje y didácticas de tecnologías digitales para ser aplicadas en las asignaturas que imparten.

3) Proporcionar a los y las docentes herramientas conceptuales y metodológicas del currículum priorizado internas de OA para el desarrollo de sus actividades en una educación inclusiva de nuestros estudiantes.

4) Lograr una actitud proactiva en los y las docentes siendo un facilitador (a) de los del proceso de aprendizajes de los estudiantes.

5) Aplicar estrategias de evaluación activas y contemporáneas que contribuyan al proceso de aprendizaje inclusivo de nuestros estudiantes. Aplicar nuevas estrategias para hacer de las matemáticas y del lenguaje un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, que facilite la labor de los docente y el aprendizaje de los estudiantes de primer ciclo.

6) Aplicar nuevas estrategias para hacer de las matemáticas y del lenguaje un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, que facilite la labor de los docente y el aprendizaje de los estudiantes de primer ciclo.

IX.-ACCIONES:

ACCIÓN 1	Actualizando metodologías y didácticas de la enseñanza,	
OBJETIVO 1	Implementar mejoras metodológicas y didácticas en los procesos y ambientes de aprendizaje, apoyados por recursos didácticos tales como guías de aprendizajes, fichas de trabajo, ppt, videos, otros para ser trabajados virtualmente.	
FECHAS	INICIO	marzo
	TERMINO	Diciembre.
RESPONSABLE	Encargada de UTP y docentes	
INDICADORES	Los docentes pueden aplicar metodologías y didácticas innovadoras en el trabajo en el aula virtual y presencial.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Computadores, internet,	

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Material virtual
EVALUACIÓN	Encuestas de apreciación
FINANCIAMIENTO	-----

ACCIÓN 2	Apropiación de técnicas digitales.	
OBJETIVO 2	Propiciar el desarrollo de competencias en los y las docentes en el diseño de ambientes de aprendizaje y didácticas de tecnologías digitales para ser aplicadas en las asignaturas que imparten.	
FECHAS	INICIO	abril
	TERMINO	Diciembre.
RESPONSABLE	Encargado de Enlaces	
INDICADORES	Docentes pueden utilizar herramientas tecnológicas digitales en clases virtuales.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Computadores, internet	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Material didáctico confeccionado por docentes	
EVALUACIÓN	Encuestas de opinión	
FINANCIAMIENTO	Sep	

ACCIÓN 3	Priorizando OA para la mejora en los aprendizajes de nuestros estudiantes.				
OBJETIVO 3	Proporcionar a los y las docentes herramientas conceptuales y metodológicas del currículum priorizado internas de OA para el desarrollo de sus actividades en una educación inclusiva de nuestros estudiantes.				
FECHAS	<table border="1"> <tr> <td>INICIO</td> <td>Marzo</td> </tr> <tr> <td>TERMINO</td> <td>Diciembre.</td> </tr> </table>	INICIO	Marzo	TERMINO	Diciembre.
INICIO	Marzo				
TERMINO	Diciembre.				
RESPONSABLE	Docentes y UTP				
INDICADORES	Docentes confeccionan red de priorización de OA.				
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Hojas, currículum nacional, tinta, fotocopiadora.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Red de OA priorizados, planificaciones, guías de trabajo				
EVALUACIÓN	Encuestas de opinión				
FINANCIAMIENTO	Sep.				

ACCIÓN 4	Definiendo un perfil proactivo en los docentes de nuestra escuela.
OBJETIVO	Lograr una actitud proactiva en los y las docentes siendo un facilitador (a) de los del proceso de aprendizajes de los estudiantes.

FECHAS	INICIO	marzo
	TERMINO	Diciembre.
RESPONSABLE	equipo ege y docentes	
INIDICADORES	Los docentes aplican metodologías innovadoras quefacilitan los aprendizajes de los estudiantes	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Material didáctico, hojas, tinta, internet, teléfonos.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Videos, impresiones, material didáctico de estimulación.	
EVALUACIÓN	Encuestas de opinión.	
FINANCIAMIENTO	Sep	

ACCIÓN 5	Implementando nuevas estrategias e evaluacióninclusivas orientadas a la aplicación del decreto 67.	
OBJETIVO	Aplicar estrategias de evaluaciones activas e inclusivas que se orienten a la aplicación del decreto 67 y que contribuyan al proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes	
FECHAS	INICIO	agosto
	TERMINO	Diciembre.
RESPONSABLE	Grupo Ege y Encargada de Unidad técnico pedagógica.	
INIDICADORES	Docentes aplican evaluaciones innovadoras orientas a la aplicación del decreto 67	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Hojas, tinta, videos, ppt, etc.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Escalas de apreciación listas de cotejo, pautas de evaluación, etc.	

EVALUACIÓN	Encuestas de opinión.
FINANCIAMIENTO	Sep

ACCIÓN 6	Aplicando nuevas estrategias en la enseñanza-aprendizaje de lenguaje y matemáticas en primer ciclo.	
OBJETIVO	Aplicar nuevas estrategias para hacer de las matemáticas y del lenguaje un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, que facilite la labor de los docentes y el aprendizaje de los estudiantes de primer ciclo.	
FECHAS	INICIO	marzo
	TERMINO	Diciembre.
RESPONSABLE	Docentes de primer ciclo y Encargada de Unidad técnico pedagógica.	
INDICADORES	Docentes aplican estrategias nuevas de aprendizaje en lecto-escritura y en matemáticas.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Hojas, tinta, videos, ppt., etc.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Escalas de apreciación listas de cotejo, pautas de evaluación, etc.	
EVALUACIÓN	Encuestas de opinión.	
FINANCIAMIENTO	Sep	

X.- ANEXOS:

1.-Encuestas interna

2.-Encuestas Corporación de Educación y Salud.

NOTA: durante el año 2022 se realizaran perfeccionamientos de acuerdo a las necesidades de los docentes, el plan será flexible de acuerdo a los requerimientos y condiciones externas sanitarias producto de Pandemia COVID 19.



ESCUELA BÁSICA “ESPAÑA”

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982

R.B.D: 10574

Plan de Acción Sexualidad Afectividad y Género

2024

INDICE

I.-Índice	pág. 2.
II.-Identificación de la Institución.....	pág. 3.
III.- Instrucción.....	pág. 4.
IV.-Fundamentación.....	pág. 5-7.
V.- Objetivo General.....	pág. 9.
VI.- Objetivo Específico.....	pág. 10.
VII.-Dimensiones.....	pág.11.
VIII.- Acciones.....	pág. 12

II.-Identificación de la Institución:

La Escuela España, N° 777, fue fundada en el año 1965, posteriormente con la ley de municipalización de las escuela pasa a ser administrada por la municipalidad de San Bernardo. Hoy cuenta con reconocimiento legal por Resolución Exenta N° 957 del 31 de marzo de 1982, Rol Base de Datos ,10574-0, dependiente de la Corporación de Educación de Educación y Salud de San Bernardo desde el año 1982, existe desde el año 1965.

Niveles educacionales que imparte, Pre básica y Básica hasta octavo año.

Ubicación geográfica Avda. Chile 225, población Provini, San Bernardo, Región Metropolitana. El régimen es mixto en todos los niveles de enseñanza.

La escuela está clasificada en Nivel Medio BAJO de aprendizaje SAC, Sistema de aseguramiento de la Calidad.

Los porcentaje de vulnerabilidad de los estudiantes es de 67,

II.-Introducción

El presente “**Programa de Sexualidad, Afectividad y Género**” nace como respuesta a la necesidad de dar cumplimiento a la normativa vigente que instruye a los establecimientos educacionales de formar y orientar en; sexualidad, afectividad y género a los niños, niñas y jóvenes.

La sexualidad es una parte inherente y esencial de la vida de todos los seres humanos, biológicamente el ser humano nace sexuado, es por esta razón que en la escuela la educación sexual ha estado presente en las clases de orientación en el currículum escolar se encuentra presente explícitamente en todos los niveles. En la actualidad ya no sólo se entiende al ser humano como ser sexuado, sino que se incorpora los conceptos de género y afectividad, entendiendo por género aquellas características que se asigna culturalmente a unos y a otras personas según su sexo.

LA afectividad es expresiones de sentimientos y emocionalidad asociadas a la conducta sexual.

Con este plan lo que se incorpora es la orientación sexualidad, afectividad y género es recibir formación que promueva conductas de autocuidado, fomentando relaciones en un marco de respeto mutuo coherente con la cultura social , la emocionalidad y etapas biológicas de del niño, niña y joven es por esta razón que este programa viene a hacer suya esta gran tarea, compartida entre padres y apoderados y sociedad en general, de acuerdo a las características propias de nuestros estudiantes, atendiendo a las necesidades específicas manifestadas y observadas en ellos.

IV.- Fundamentación:

La Ley de Salud N° 20.418 (2010) de nuestro país, en su artículo primero indica la obligatoriedad de los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado de contar con un programa de educación sexual: “*Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial. Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados.*” . Así mismo, señala que, “*para implementar dicho programa, el equipo técnico o los docentes a cargo deben, en primer lugar, reflexionar sobre sus propios sesgos y prejuicios, con el fin de resguardar la objetividad en la entrega de contenidos a los educandos. De este modo, “el contenido y alcance de la información deberá considerar la edad y madurez psicológica de la persona a quien se entrega.*”

Ley General de Educación (Art. 4°), y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo: “*La familia es la base de la afectividad y es el espacio donde se construyen los vínculos primarios, en el que niños y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad, incorporando nociones acerca de los afectos*”. Sin embargo, las familias no siempre cuentan con estas herramientas para abordar adecuadamente la formación en sexualidad, afectividad y género de sus hijos; algunas por desconocimiento, temor o por experiencias dolorosas que les han impedido, incluso de adultos, desarrollar su sexualidad de manera natural y responsable, así como establecer vínculos afectivos sanos, resultándoles muy complejo transmitir valores y sentimientos positivos sobre el tema. Además, existe un bajo nivel de comunicación con sus padres e hijos, lo que refleja las dificultades que las propias familias presentan para afrontar el tema. Los seres humanos somos seres sexuados, y como tales requerimos del acompañamiento, orientación y apoyo por parte de los adultos para descubrir y valorar esta dimensión de su desarrollo como sujeto integral

.

De ahí la relevancia que cobra la formación que se brinda desde la familia y la escuela, abordando esta dimensión de manera positiva y entregando oportunidades de aprendizajes significativos para su vida cotidiana. Entonces, la necesidad de formar en sexualidad, afectividad y género, se basa en que: a. Al implementar contenidos sobre sexualidad y afectividad en nuestro colegio permite a niños, niñas y jóvenes contar con oportunidades de aprendizaje para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales. Uno de los pilares de esta formación es brindar a todos los estudiantes las oportunidades para que, acompañados por adultos, reconozcan en sí mismos las actitudes que tienen o están construyendo en referencia a estos temas.

b. Motiva a niños, niñas y jóvenes a asumir responsabilidad de su propia conducta y a respetar los derechos de las demás personas; a convivir respetando las diferencias. c. Genera factores protectores en los niños, niñas y jóvenes, para resguardarse “de la coerción, el abuso, de la explotación, del embarazo no planificado y de las infecciones de transmisión sexual”. En otras palabras, una formación en este tema debiese explicitar aquellas situaciones y conductas de riesgo a que están expuestos nuestros niños, niñas y jóvenes, brindándoles recursos para tomar decisiones y actuar, mejorando, así, sus conductas de autocuidado. d. Permite a los estudiantes comprender procesos afectivo - biológicos, personales y sociales, generando una mayor cercanía consigo mismos, y al mismo tiempo mejora su seguridad y autoestima. e. Propicia la apreciación crítica de los modelos y estereotipos de género, que ofrece la sociedad.

La formación en sexualidad, afectividad y género considera la existencia de múltiples miradas y formas de valorarla y entenderla, debido a que la formación en sexualidad implica valores, creencias, costumbres, mitos, entre otras variables que se van transmitiendo de generación en generación (MINEDUC, 2015) y que conviven con un conjunto de transformaciones sociales y culturales en las que se visualiza y reconoce la diversidad y la virtualidad de las relaciones y la comunicación.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la educación en sexualidad debe desarrollarse desde una perspectiva multidimensional e integral, con un enfoque inclusivo, de género y derecho; para fomentar

la adquisición progresiva de habilidades asociadas a la toma de decisiones informadas y responsable, con la intención de aumentar la autonomía, la capacidad de agencia y el bienestar de los y las estudiantes, y con esto, disminuir las posibilidades de enfrentar situaciones que atenten contra su integridad física, emocional y calidad de vida, como lo confirman diversos estudios encabezados por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/sida (ONUSIDA), Organización Mundial de la Salud (OMS), Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), entre otras. Éstas investigaciones señalan, que tener una educación sexual integral desde temprana edad fortalece las competencias para tomar decisiones fundamentadas, consolidando valores y actitudes positivas.

La educación en sexualidad y afectividad cobra especial importancia como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, entendiendo que los seres humanos somos seres sexuados y por ende la sexualidad es inherente al ser. Así que es muy natural que en los estudiantes surjan inquietudes y preguntas en torno al desarrollo afectivo, sexual y de género.

Todo ello motiva y hace necesario desarrollar un plan que promueva a dar respuesta a esta necesidad, entregando un conjunto de valores que estimulen el desarrollo de actitudes y comportamientos.

Una adecuada formación en este ámbito promueve a la reflexión sobre opciones de vida, desarrollar la capacidad de discernir de manera informada y el respeto hacia sí mismo y otros al establecer relaciones afectivas y sexuales.

La familia y la escuela tienen la responsabilidad y el rol de promover la comprensión y el acompañamiento en la maduración de niños, niñas y adolescentes y por cierto, ayudarles a formar su sexualidad potenciar su afectividad, respetando su orientación de género y prepararlos para entablar relaciones interpersonales positivas.

ENFOQUE BIOSICOSOCIAL Y SEXUALIDAD

El enfoque biopsicosocial defiende que la Sexualidad, no nos viene dada por nacimiento, sino que la vamos construyendo día a día a través de la interacción de factores que nos influyen, los que podríamos clasificar como factores biológicos, psicológicos y sociales.

Según este enfoque, podemos obtener los siguientes fines para cada una de las dimensiones en relación a la sexualidad, NIVELES BIOLÓGICO ¿Cómo somos?, PSICOLÓGICO ¿Cómo nos sentimos? y SOCIAL ¿Cómo actuamos?

V.-OBJETIVO GENERAL

Propiciar el desarrollo en nuestros estudiantes conductas, actitudes y habilidades de cuidado y respeto hacia si, como hacia otros (as) entendiendo que la sexualidad, la afectividad y género son parte de la vida cotidiana del ser humano y por tanto debe ser vista en un marco de responsabilidad, inclusión, respeto a la diversidad y valoración de la vida del ser humano integral, es el planteamiento de nuestra escuela acogiendo lo planteado por el Mineduc, "Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable; apreciando la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual". (Educación en Sexualidad, Afectividad y Género. MINEDUC. 2014).

VI.- OBJETIVO ESPECÍFICOS

1. Favorecer el desarrollo conductas de auto cuidado, en el contexto de la valoración y respeto de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.

2. Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones estableciendo diferencias entre los conceptos: sexo, sexualidad, género en las relaciones interpersonales basadas en el respeto apreciado la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.

3. Reflexionar sobre la negatividad del comportamiento violento presentes en el entorno social valorando la importancia de incorporar en nuestra vida diaria actitudes de afecto y respeto como amistad, amor, tolerancia, hacia el otro.

4. Apoyar y orientar a la familia en la tarea educativa, de desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valórico de la educación en sexualidad y afectividad de sus hijos e hijas.

5. Establecer información objetiva sobre métodos de regulación de la fertilidad y señalar conocimientos y mecanismos de prevención de enfermedades como ITS (Infecciones de Transmisión Sexual) y VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana).

VII.- Dimensiones de los estándares esenciales para la implementación de una cultura de respeto hacia la sexualidad, afectiva y de género de las personas.

DIMENSIONES	CONOCIMIENTOS
Sexo, sexualidad, género.	<ul style="list-style-type: none">••Conceptos de sexo, sexualidad y género••Identidad de género y orientación sexual
Relaciones Interpersonales	<ul style="list-style-type: none">••Relaciones familiares••Relaciones de amistad••Rol del respeto en la formación de relaciones••Diferentes formas de expresar amistad, amor y convivencia••Relaciones románticas y/o sexuales••Relaciones a largo plazo••El diálogo y la negociación como mecanismos para la resolución de conflictos y la sana convivencia.
Corporalidad	<ul style="list-style-type: none">••Pubertad y adolescencia.••Órganos sexuales y maduración••Reproducción humana.••Concepciones culturales de la corporalidad••Cuerpo como espacio de expresión de las categorías sexuales y de género.

Tecnologías preventivas y reproductivas para la salud sexual	<ul style="list-style-type: none"> ••Anticoncepción, anticoncepción de emergencia, prevención del embarazo, embarazos no deseados. ••Transmisión, tratamiento y prevención de infecciones de transmisión sexual, incluido el VIH
Crecimiento Personal	<ul style="list-style-type: none"> ••Autoconocimiento, desarrollo emocional y afectivo, procesos identitarios. ••Construcción, valoración e integración de la autoimagen y autoestima. ••Proyecto de vida. ••Valoración y aceptación de la diversidad.
Bienestar y Autocuidado	<ul style="list-style-type: none"> ••El cuerpo como espacio privado. ••Responsabilidad y respeto hacia uno/a mismo/a y otros/as. ••Experiencias sexuales no deseadas y/o riesgosas. ••Prevención del grooming y acoso. ••Importancia del consentimiento.

VIII.-ACCIONES:

ACCIÓN 1	Taller de auto cuidado en cápsulas de video.	
OBJETIVO 1	Favorecer el desarrollo conductas de auto cuidado, en el contexto de la valoración y respeto de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.	
FECHAS	INICIO	agosto
	TERMINO	Diciembre.
RESPONSABLE	Encargada de Convivencia Escolar y asistente social. APOYO CESFAM	
INDICADORES	Estudiantes aplican es su vida cotidiana en los hogares, durante la pandemia, los aprendizajes trabajados en el video.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Data, notebook, hojas, tinta, cartulinas, transporte, locomoción, capsulas de video, otros.	

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Capsulas Plataforma Fotografías. Encuestas de	d e	de google video. drive.
EVALUACIÓN	Encuestas Evaluación formativa	de	opinión .
FINANCIAMIENTO	Subvención escolar preferencial (SEP)		

ACCIÓN 2	Implementación de unidades de orientación desde Prebásica a 8° básico.		
OBJETIVO	Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones estableciendo diferencias entre los conceptos: sexo, sexualidad, género en las relaciones interpersonales basadas en el respeto, apreciado la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.		
FECHAS	INICIO	agosto	
	TERMINO	diciembre	
RESPONSABLE	Encargada de convivencia , profesores Jefes desde prebásica a octavo.		

INDICADORES	Estudiantes de acuerdo al nivel, incorporan actitudes de buen trato y respeto en sus hogares durante la pandemia y en la escuela después del retorno a clases.
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Hojas. Tinta, datashow, radio, cartulina, cd, otros.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificaciones, evaluaciones, encuestas de opinión, otro.
EVALUACIÓN	Encuestas de opinión, otro.
FINANCIAMIENTO	Subvención escolar preferencial (SEP)

ACCIÓN 3	Taller de virtual en capsulas de video	
OBJETIVO 3	Reflexionar sobre la negatividad del comportamiento violento presentes en el entorno social valorando la importancia de incorporar en nuestra vida diaria actitudes de afecto y buen trato como amistad, amor, tolerancia y respeto hacia el otro.	
FECHAS	INICIO	agosto
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	Encargada de Convivencia, profesores jefes.	
INDICADORES	Los estudiantes	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Material didáctico.	

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Trabajo de evaluación de
FINANCIAMIENTO	Subvención escolar preferencial (SEP)

ACCIÓN 4	Taller de orientación a la familia, padres, apoderados , tutores,cuidadores	
OBJETIVO 4	Apoyar y orientar a la familia en la tarea educativa, de desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valórico de la educación en sexualidad y afectividad desus hijos e hijas.	
FECHAS	INICIO	agosto
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Gestión	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Hojas, tinta, afiches, capsulas de video. Google drive.	
INDICADORES	Conversaciones en el seno de las familias sobre el tema.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Encuesta a las familias. Videos, material impreso.	
FINANCIAMIENTO	Subvención escolar preferencial (SEP).	

ACCIÓN 5	Charla de profesionales de Cesfam o capsulas de	
OBJETIVO 5	Establecer información objetiva sobre métodos de regulación de la fertilidad y señalar conocimientos y mecanismos de prevención de enfermedades como ITS(Infecciones de Transmisión Sexual) y VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana).	
FECHAS	INICIO	agosto
	TERMINO	diciembre
RESPONSABLE	Encargada de Convivencia Escolar y asistente social.	
INDICADORES	Los jóvenes de los cursos 6°, 7° y 8°, usan adecuadamente conceptos como; ITS (Infecciones de Transmisión Sexual) y VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana) y métodos de regulación de la fertilidad.	
RECURSOS PARA IMPLEMENTAR	Data, notebook, hojas, tinta, cartulinas, transporte, locomoción, capsulas de video, otros.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Material impreso. Autorizaciones de los apoderados. Fotografías. Encuestas	
EVALUACION	Encuestas de opinión.	
FINANCIAMIENTO	Subvención escolar preferencial (SEP)	



ESCUELA BÁSICA “ESPAÑA”

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982
R.B.D: 10574

Plan de Acción

Formación Ciudadana

2024



ESCUELA ESPAÑA

"Queremos que nuestro sello ayude a nuestra comunidad escolar a inculcar, vivir el valor de la vida, valores fundamentales en la construcción de una personalidad humana, validando un modelo de educación valórica como condición básica a la excelencia pedagógica"

Plan de Formación Ciudadana 2024

INDICE

I.-Índice	pág. 2
I.-Identificación de la Institución.....	pág. 3
II.- Introducción.....	pág. 4
III.- Objetivo General.....	pág.5
IV.- Objetivo Específico.....	pág. 5
V.- Estrategias.....	pág. 6-7
VI.- Acciones.....	pág. 9- 1

I.-IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

La Escuela España, N° 777, fue fundada en el año 1965, posteriormente con la ley de municipalización de la escuela pasa a ser administrada por la municipalidad de San Bernardo. Hoy cuenta con reconocimiento legal por Resolución Exenta N° 957 del 31 de marzo de 1982, Rol Base de Datos ,10574-0, dependiente de la Corporación de Educación de Educación y Salud de San Bernardo desde el año 1982, existe desde el año 1965.

Niveles educacionales que imparte, Prebásica y Básica hasta octavo año.

Ubicación geográfica Avda. Chile 225, población Provini, San Bernardo, Región Metropolitana.

El régimen es mixto en todos los niveles de enseñanza

La escuela está clasificada en nivel Medio de aprendizaje SAC, Sistema de aseguramiento de la Calidad

INTRODUCCIÓN

La comunidad de la escuela España siguiendo los lineamientos del Mineduc y atenta a seguir mejorando la convivencia de todos los integrantes de la comunidad educativa, plasman en este plan de acción la implementación la Ley Nº 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, "Artículo único.- Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego."

Objetivo General:

Promover la formación ciudadana de las y los estudiantes a través de actividades transversales vinculadas al fortalecimiento de las habilidades cívicas conducentes a mejorar la vida en una sociedad democrática y participativa.

Objetivo Específicos:

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en las y los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de habilidades cívicas en los estudiantes.
- d) Mejorar en las y los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- e) Impulsar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- f) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- g) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- h) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

El Plan deberá considerar la implementación de acciones concretas que permitan cumplir con estos objetivos, entre las que se podrán considerar:

Una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.

- ii. La realización de talleres y actividades extraprogramáticas, en los cuales haya una integración y retroalimentación de la comunidad educativa.
- iii. La formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.
- iv. El desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.
- v. Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
- vi. Estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.
- vii. Otras que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa considere pertinentes.

Con el fin de alcanzar el objetivo anterior, insta a la escuela España a formular una propuesta, representada en acciones concretas en su Plan de Formación Ciudadana.

Los ejes temáticos que contiene nuestro plan de formación ciudadana son los siguientes:

a) **Ciudadanía y democracia:**

En nuestra sociedad ciudadano y democracia se definen como, “la calidad de ciudadano otorga los derechos de sufragio, de optar a cargos de elección popular y los demás que la Constitución o la ley confieran”. y “democracia como un régimen político donde la titularidad del poder la ejerce el pueblo a través de mecanismos institucionales, La democracia es reconocida también como la forma de organización social y política que mejor garantiza el respeto, el ejercicio y promoción de los derechos humanos (Robinson y Zalaquett, 2008). Relación que puede verse en el artículo 21(3) de la Declaración Universal de los Derechos Humanos: En este ámbito, nuestro plan desea contribuir a que los estudiantes que se formen en nuestras aulas sean capaces de adquirir y emplear las herramientas que les permitan ser personas que se interesen por la marcha política y social del país, y que en el marco de la aceptación de toda diversidad y de la sana convivencia, sean capaces de contribuir al desarrollo de una sociedad verdaderamente democrática e inclusiva, materializando los Derechos Humanos y Derechos del Niño, definiéndose como Derechos Humanos a un conjunto de elementos y valores que constituyen la identidad del sujeto y que vienen desde el nacimiento, siendo por lo tanto anteriores a los Estados y por ello resguardados por todas las entidades políticamente organizadas. “Todos los hombres nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos a los otros” (Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, 10 de diciembre de 1948). Dentro de esta misma lógica, se deben enmarcar los derechos de las niñas y niños, que de acuerdo con la Declaración de los Derechos del Niño firmada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1959 y complementada con la Convención de los Derechos del Niño de 1989, es deber de los Estados del mundo promover los derechos de los niños y al mismo tiempo, considerar a la escuela como el principal agente de respeto y difusión de las buenas prácticas hacia la infancia. Los derechos del niño basan su accionar en cuatro principios rectores, que son:

- 1.- No discriminación,
- 2.- El interés superior del niño,
- 3.- Supervivencia, desarrollo y protección de la infancia; y
- 4.- Participación.

Nuestra labor educativa tiene como eje central de su accionar al niño, desarrollando en todas las acciones pedagógicas para que nuestros/as estudiantes logren su realización académica y valórica en concordancia con la Institucionalidad política, la cual corresponde al conjunto de organismos que constituyen el organigrama político de nuestro país y que son la base del funcionamiento del Estado. Estimamos que nuestros educandos, como futuros ciudadanos comprometidos con la marcha del país,

deben poseer sólidos cimientos académicos que les permitan conocer el funcionamiento de los poderes públicos a nivel local, regional y nacional, con el propósito de poder integrar potencialmente algunas de las instancias que la organización política vigente establece como elementos de la administración del Estado en sus distintos ámbitos. Con el conocimiento de nuestra institucionalidad política, se logra comprender la importancia de la existencia de organismos que estructuran y administran nuestra realidad nacional, y al mismo tiempo se genera una motivación por el ejercicio de los derechos cívicos.

b) Ética y valores:

De acuerdo con lo planteado en nuestro Sello Nuestros/as alumnos/as son parte de una Comunidad Educativa comprometida con valores del buen trato, solidaridad, afectividad y respeto hacia el medio ambiente.

c) Ciudadanía sustentable:

Nuestro deseo es que nuestros/as estudiantes sean capaces de poseer una conciencia ecológica, comprometidos con el medio ambiente en el cual nos desenvolvemos, reconociendo que es de todos/as y que debe ser preservado para las generaciones futuras, que también lo emplearán como fuente de desarrollo y progreso.

d) Participación infanto-juvenil:

Nuestros/as estudiantes deben ser personas que, con espíritu crítico, sentido reflexivo y compromiso con su realidad, sean partícipes del Plan de Formación Ciudadana, capaces de promover las transformaciones que nuestro entorno requiere. Por ello, nuestra escuela busca la formación de futuros líderes que, sean los futuros constructores de una sociedad más inclusiva y verdaderamente democrática.

e)

Ciudadanía y democracia:

Acciones	Objetivos	Responsables	RR.HH. Materiales	Tiempo	Indicador	Evidencias Evaluación
Elección y funcionamiento de Centro de Estudiantes 2024	-Fomentar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. -Promover una cultura de la transparencia y la probidad -Fortalecer en los/as estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	Encargada de Convivencia y Profesora de Historia y Geografía	-Data, notebook -Material de oficina -Mesas y sillas del establecimiento -Papeletas de votación -Urnas Libro de actas	Marzo-Diciembre	El 90% de los estudiantes de Prekinder hasta 8° básico participaran en las votaciones del Centro de Estudiantes	Listas de inscripciones, votos de estudiantes -Acta de centro de alumnos Fotografías
Campaña de candidatos para elección de centro de alumno	-Promover la participación ciudadana. -Comunicar información acerca de los/as candidatos/as al centro de Estudiantes.				El 90 % de los estudiantes participara de las campañas de candidatos a los cargos del centro de alumnos.	

b) Ciudadanía sustentable

Acciones	Objetivos	Responsables	RR.HH. Materiales	Tiempo	Indicador	Evidencias Evaluación
Cuidar el medio ambiente	a) Promover la sustentabilidad ambiental del entorno. b)Fomentar la conciencia ecológica c) Mejorar la calidad de vida de los estudiantes de nuestro colegio y de la ciudadanía,	Docente de Cs. Naturales. Los estudiantes de nuestro establecimiento.	Docente Estudiantes	Junio noviembre.	Promueven actividades ecológicas de cuidado del medio ambiente. Los estudiantes realizan actividades de cuidado del medio ambiente.	Fotografías Afiches promoviendo el cuidado del medio ambiente. Otros. Construcción de Huerto.

Participación infanto-juvenil

Acciones	Objetivos	Responsables	RR.HH. Materiales	Tiempo	Indicador	Evidencias Evaluación
Celebración de efemérides según calendario escolar.	Participar activamente en la celebración de las efemérides dadas por el calendario escolar.	Encargada de Convivencia Escolar. Profesores jefes, de asignatura.	-Docente Estudiantes. Material de escritorio y	Marzo a diciembre.	Estudiantes participan activamente en los diferentes actos donde se celebra las efemérides que corresponden a cada semana, dadas según el calendario escolar.	-Registro fotográfico. -Encuestas de satisfacción. -eventos internos y externos.
Incorporación de conceptos y espacios de reflexión en torno a la ciudadanía y los derechos asociados, dentro de las asignaturas de orientación, historia y lenguaje	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una República democrática, con el propósito de formar una ciudadanía	Encargada de Convivencia Escolar. Profesora Historia, profesores jefes.				
Incorporación de espacios de						

<p>reflexión y análisis sobre derechos e inclusión en la asignatura de Orientación</p>	<p>activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p> <p>Fomentar en las y los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

Ética y valores

Acciones	Objetivos	Responsables	RR.HH. Materiales	Tiempo	Indicador	Evidencias Evaluación
Grupo de mediadores	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad	Asistente social	Asistente social. Estudiantes Material de oficina Datas y otros	Junio noviembre.	Los estudiantes forman como mediadores. Estudiantes median en problemáticas internas	Fotográfico. Actas de mediación. Registro de talleres de monitores de mediación. Encuestas de satisfacción.

