

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO

ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO 2022

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



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley Nº 21.040 (NEP) se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

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

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



ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento educacional	4
II.	Principios jurídicos generales	9
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	14
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	27
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	29
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	38
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	41
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	49
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	59
Χ.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	73
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	78
XII.	Anexos de protocolos de actuación	79
XIII.	Anexo plan pandemia covid-19 "Abrir escuelas paso a paso"	96
XIV.	Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar	111
XV.	Anexos protocolos de actuación	112
XVI.	Apartado Reglamento Interno Educación Parvularia	167



I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego		
RBD	6587-0		
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía		
Tipo de establecimiento	Escuela Básica		
Niveles de Enseñanza	Nivel parvulario y básico		
Dirección	Gorostiaga 39, Nueva Imperial, Araucanía		
Comuna, Región	Temuco, Región de la Araucanía.		
Teléfono	452921548		
Correo electrónico	lilibet.rebolledo@educacionpublica.cl		
Director	Lilibet Yanina Rebolledo Álvarez.		
Programas de apoyo	Programa Integración Escolar, Programa Habilidades para la Vida. Oficina Local de Infancia		
Otra información que considere relevante ofrecer	Plan Maestro de Educación Energética. Programa 4/7 Municipalidad de Nueva Imperial.		



Presentación

Introducción

Dentro del Reglame4nto Interno se consideran los marcos de referencia que deben usarse según la normativa vigente para elaborar el RIE del establecimiento:

- Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".
- **Resolución Exenta Nº 482** del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta Nº 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales).
- Ley Nº 21.040 y debe incorporar la **Estrategia Nacional de Educación Pública** 2020-2028 (ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).
- Incorpore las características y normativas especiales según la diversidad de contextos y modalidades del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

Proceso de construcción y socialización:

Es relevante declarar la coherencia y articulación con otros instrumentos PEI y reglamento de evaluación y promoción (REP) y la forma de construcción y proceso de socialización a tener presente en la elaboración e implementación del Reglamento Interno Escolar.

- Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estas deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.
- Así como el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes.
- El Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa. Debe ser publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio cada año, por el consejo escolar, por lo que es importante su conformación.
- Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna
- Anadir otros elementos, relevantes y pertinentes para el establecimiento.



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

Antecedentes institucionales

DESCRIPCIÓN

La Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego fue fundada en el año 1900 y proviene de la fusión de las Escuelas Nº 1 de Hombres y Nº 2 de Mujeres. En la actualidad, es dependiente del Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía, gracias a la promulgación de la Ley 21.040 que crea la Nueva Educación Pública, con una matrícula actual de 518 estudiantes.

Está emplazada en el sector urbano de la comuna de Nueva Imperial, Región de la Araucanía; su infraestructura es una construcción de material concreto, de dos pisos, con una superficie total de terreno de 9.618 m2 y superficie edificada de 4.882 m2, ubicada en la parte baja de la ciudad, la cual tiene una capacidad de matrícula superior a los 800 estudiantes, convirtiéndose en un establecimiento emblemático en la comuna, con una amplia trayectoria educacional, por 121 años al servicio de la educación pública.

Los estudiantes provienen en un 64.2% del sector urbano y un 35.8 % del sector rural. El sector urbano está conformado por familias de ingresos bajos y medios, con un índice de vulnerabilidad de 96% y una población de ascendencia indígena de 65 %.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 280 de 2009; la escuela imparte el sector de Lengua Indígena (SLI) Mapudungun, de primero hasta octavo básico acorde con el Programa de Educación Intercultural Bilingüe y las políticas de educación pública, incorporando dos educadores tradicionales autorizados por las comunidades locales.

La escuela, está adscrita al sistema de Jornada Escolar Completa desde 1998, atiendo a dos niveles de enseñanza: Educación parvularia en los niveles NT1 y NT2; Educación Básica completa de 1º a 8º año y cuenta con un Programa de Integración que atiende a estudiantes con NEET y NEEP.

Atendiendo a las necesidades e intereses de los estudiantes se potencia la actividad física y deportes, valorando el aporte formativo y recreativo de la educación física y el movimiento, brindando formación integral a los y las estudiantes, con énfasis en la vida saludable y el desarrollo de habilidades prácticas para la vida, esto a través de talleres deportivos, artísticos y culturales.

Por otra parte, el establecimiento ofrece servicios de locomoción, contando con transporte propio para el nivel de educación parvulario y alimentación gratuita.

Además, la escuela ha convenido participar de programas especiales como: PROENTA Universidad de la Frontera, Universidad Autónoma de Temuco, Rescate Lector Araucanía aprende, convenio de cooperación con la comunidad Traiful la Vega Traitraiko y siendo el único establecimiento en la comuna que cuenta con un box de atención dental para todos los niños y niñas.

Finalmente, en su organización, tiene constituido el Centro de Padres y apoderados y un Consejo Escolar, que a la fecha ha promovido la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en la diversidad de actividades propias de la vida institucional.



De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

Misión del Establecimiento

Favorecer el desarrollo de aprendizajes significativos en un contexto intercultural y en armonía con el medio ambiente, a través de experiencias de aprendizaje activas, entregando herramientas para una formación feliz e integral de nuestros estudiantes.

Visión del Establecimiento

Somos una escuela pública referente en la comuna de Nueva Imperial, alegre, dinámica y eficiente. Que genera oportunidades de aprendizajes desafiantes y profundos, a través del desarrollo de habilidades para el siglo XXI.

Sellos educativos del establecimiento

Deporte y Salud:

Una escuela que fortalece la formación integral de personas con una práctica frecuente del deporte y la vida sana.

Aprender en sintonía con el entorno natural y cultural:

Una escuela que busca aprender y recoger experiencias desde su entorno, vivenciando la interculturalidad en su relación con el medio ambiente.

Desarrollo artístico

Una escuela que potencia la expresión artística y musical, destacando en participación de muestras y competencias a nivel comunal y regional.

Perfil del estudiante.

Asume su aprendizaje como un reto personal y social, capaz de expresarse libre, feliz e imaginativamente, creativo, que enfrenta actitudes de liderazgo, favorable al cambio social, con espíritu de servicio, conciencia ambiental, con alto sentido de responsabilidad, autónomos, resilientes, empáticos, proactivos, con altas expectativas de sí mismo y sus compañeros.



Objetivos del Reglamento Interno

Artículo 1º El **objetivo general** del presente reglamento es concertar la participación de toda la comunidad escolar en la promoción de una sana y buena convivencia escolar, adoptando las medidas que considere adecuadas y proporcionales para prevenir cualquier manifestación de arbitrariedad, vulneración de derechos y/ o violencia escolar.

También se consideran como **objetivos generales** de este reglamento los siguientes:

- 1. Proponer un conjunto de normas que orienten con claridad el actuar, en la mayoría de las circunstancias, de todos los integrantes de la comunidad escolar, para que cada cual, por si regule y auto eduque sus conductas en torno a la sana convivencia.
- 2. Ofrecer un marco regulatorio que guie el actuar de los diversos actores de la comunidad escolar frente a los conflictos de convivencia que se susciten al interior de la unidad educativa.
- 3. Generar, organizar y canalizar las diversas iniciativas, programas y acciones que promuevan la sana convivencia escolar al interior de la unidad educativa.
- 4. Otorgar al Equipo de Convivencia Escolar un conjunto de herramientas que le permitan enfrentar y subsanar los conflictos de convivencia que se susciten al interior de la unidad educativa.

Artículo 2º Entre los **objetivos específicos** de este reglamento se encuentran:

- 1. Consolidar una cultura del buen trato y sana convivencia a través de la enseñanza y práctica de valores, actitudes, habilidades y conocimientos del buen ejercicio de la convivencia escolar.
- 2. Reforzar la comprensión del carácter formativo que debe tener la enseñanza y práctica de la sana convivencia escolar al interior de la unidad educativa.
- 3. Generar conciencia en la comunidad escolar sobre la necesidad de prevenir y actuar en la prevención de la violencia y acoso escolar, el maltrato y abuso sexual infantil, el consumo de drogas y otras problemáticas relevantes al interior de la comunidad educativa.
- 4. Reconocer y formalizar los derechos que la ley consagra a las alumnas madres y embarazadas y a los estudiantes padres, en el cuidado y formación de sus hijos.
- 5. Motivar la participación y el compromiso de todos los integrantes en la difusión y práctica de las normas de este reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar.
- 6. Integrar, decididamente, a los padres y comunidad en general en la prevención de la violencia escolar, abuso sexual infantil y otras problemáticas haciéndose participes efectivos en la resolución de estos conflictos.
- 7. Difundir el pleno conocimiento y aplicación de los protocolos de acción frente a situaciones complejas que puedan experimentar los estudiantes de nuestra unidad educativa.



Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11;en la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto Nº315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación Nº2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación Nº 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; Decreto Exento de Educación No 2169, de 2007 y 36/2018; que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para Educación Básica y Media de Adultos; DFL Nº 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley Nº 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo Nº565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N^o . 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta Nº 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

DIGNIDAD DEL SER HUMANO:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, 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.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

El contenido y aplicación del presente Reglamento Interno, resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en disposiciones que respeten la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación,



madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o maltratos psicológicos.

INTERÉS SUPERIOR DE NIÑOS O NIÑAS:

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

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

La protección del referido principio incumbe a los padres, instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materiales de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Este principio encuentra su fundamento 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.

En el ámbito educacional, este principio de constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género; reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades (Ley 20.609, 2012).

LEGALIDAD

Este principio referido a la obligación de los establecimientos educacionales en conformidad a lo señalado en la legislación vigente tiene dos dimensiones:

Exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas.

Implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento establecido en el mismo.

Los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho.

Los establecimientos de Educación Parvulario no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.



JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso 6°, de la Constitución de la República (1980).

Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

PROPORCIONALIDAD

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

La calificación de las infracciones, contenidas en Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Las medidas disciplinarias se deben aplicar de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación, consagra del derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados del funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

PARTICIPACIÓN

El sistema debe promover modos de participación democrática que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva de la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento (MINEDUC, 2019).

Se debe garantizar a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y a aportar al desarrollo del Proyecto Educativo.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de la instancia colegiada del Consejo Escolar y el Centro de Padres y Apoderados.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema nacional chileno según la Ley General de Educación (2009), se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban "adaptarse" a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje (MINEDUC, 2018).



Es deber de toda la comunidad educativa contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Todos los actores del proceso educativo, junto con ser los titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa: brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y, en general, todas las normas del establecimiento.



Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En este Reglamento se consideran los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, apegados a la normativa vigente, además de los diferentes roles y responsabilidades que cada quien tiene en el Establecimiento Educacional.

De acuerdo con la nueva Ley de Inclusión (20.845/2015), los establecimientos educacionales se incorporan en sus Reglamentos Internos los derechos y deberes de estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, y sostenedores educacionales.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión¹, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad², que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, adquiere especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes³.

Asimismo, el pleno respecto por la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social de la comunidad educativa.⁴

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

¹ Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

² Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

³ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

⁴ Ley Nº. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.



III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.- DE LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 1º La Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, asume lo establecido en la Ley General de Educación respecto de la definición de Comunidad Educativa: "Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran nuestra institución educativa". El objetivo común se expresa en el aseguramiento del pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico expresado en el Proyecto Educativo Institucional, y en la adhesión a los acuerdos sobre la convivencia establecidos en el presente Reglamento Interno.

Artículo 2º Los componentes de la Comunidad Educativa son:

- 1. Los estudiantes.
- 2. Las familias de los estudiantes, quienes son representados a través de apoderados titulares y suplentes.
- 3. Los docentes, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Comunidades Docentes de Aprendizajes y en el presente Reglamento.
- 4. Los Asistentes de la Educación.
- 5. Los Profesionales que ejercen funciones directivas.
- 6. El sostenedor y las personas en quienes delegue su representación.
- 7. Las autoridades ancestrales que se vincules directamente con el Establecimiento.

2.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRATES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 3º Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la información integral necesaria para construirlo. El Establecimiento Educacional deberá velar por ofrecer este ambiente adecuado, si tal no cumple, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar o ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todos los integrantes de la comunidad escolar se obligar a promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia; a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Ningún estudiante y/ o funcionario tendrá permitido salir del establecimiento y/o abandonar su jornada laboral, sino hasta el término de esta o excepcionalmente cuando sea determinado así por sus superiores jerárquicos a necesidades del EE.

Artículo 4º Ningún integrante de la comunidad educativa puede ser objeto de discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Artículo 5º La Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego asegura el Derecho a la Educación de todos los estudiantes, resquardando su ingreso y permanencia durante toda



la trayectoria escolar. Para garantizar el ejercicio de este derecho incorpora al presente Reglamento de Convivencia los Protocolos de actuación sobre:

1. Protocolo vulneración de derechos a estudiantes.

3.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 6º La Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes:

- 1. Una educación integral, basada en las orientaciones del MINEDUC y conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, que le ofrezcan oportunidades para su formación y desarrollo, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2. Que los estudiantes logren aprendizajes fundamentales y significativos que los posibiliten para desempeñarse en sociedad, integrarse al mundo laboral y/o continuar estudios en la educación superior.
- 3. A conocer, al inicio del año escolar, el Reglamento Interno de Convivencia y Disciplina Escolar y el Reglamento de evaluación, así como los distintos protocolos de actuación en uso dentro del establecimiento.
- 4. Desarrollarse en un ambiente de convivencia saludable, justo, respetuoso, solidario y tolerante, que promueva la cultura, el deporte, la recreación y la vida sana.
- 5. Ser respetado en su integridad física y psicológica no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios denigrantes y/o degradantes. Ser valorado como persona en su diversidad, singularidad y dignidad.
- 6. Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato digno y respetuoso de acuerdo a su condición de persona, sin riesgos o distinciones de edad, sexo, raza, condición socioeconómica, creencia religiosa y/o identidad de género.
- 7. Ser respetado en sus derechos fundamentales resguardados por las Leyes Nacionales, Convenciones Internacionales, Normativa Mineduc, Reglamento de Convivencia Escolar y otro en este mismo orden. Esto implica no ser discriminado arbitrariamente.
- 8. Manifestar sus opiniones, juicios, sentimientos y/o reclamaciones, cuando considere vulnerado sus derechos y/o el de los demás y a exigir reserva de estas manifestaciones, así como de su vida personal y familiar.
- 9. Ser escuchado y respetado ante la aplicación de una medida formativa o reparatoria y una sanción. Que se le permita formular descargos y aportar las pruebas que considere pertinentes ante cualquier sanción y apelar a la revisión y/o anulación de esta, según corresponda, ante las instancias superiores respectivas (Consejo General de Profesores, Dirección).
- 10. Una educación participativa, donde pueda expresarse plenamente a través de organizaciones estudiantiles establecidas al interior de la Escuela.
- 11. Participar en la vida cultural, deportiva y de recreación del Establecimiento Educacional y todas las actividades, eventos, agrupaciones, organizaciones y colectas internos, en tanto cumpla con las condiciones y/o requisitos, si estuvieran establecidos.
- 12. Formar parte del Centro de Estudiantes, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo a la normativa correspondiente.



- 13. Recibir orientación escolar y vocacional, atención psicológica y psicopedagógica y acciones tutoriales de acuerdo a sus necesidades individuales y otros apoyos que brinde el establecimiento para su buen desempeño como estudiantes.
- 14. Recibir una atención de adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales. Del mismo modo, a ser evaluados en forma diferenciada en los casos que el reglamento establezca el reglamento de evolución vigente.
- 15. El descanso y la recreación dentro de su jornada de estudios, a través de los recreos, los cuales deberán ser respetados en su tiempo y calidad, pudiendo, además, en este tiempo, utilizar los servicios del CRA.
- 16. Conocer sus deberes escolares, la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos, así como de su situación disciplinaria.
- 17. Ser evaluados y promovidos a través de un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
- 18. Recibir información de manera pertinente y oportuna respecto al avance en sus procesos de aprendizaje. Conocer sus calificaciones y analizar los resultados de sus evaluaciones.
- 19. Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene y hacer uso de las dependencias del establecimiento dentro de los horarios de acuerdo a las normas establecidas.
- 20. Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdos al protocolo interno de atención.
- 21. El estudiante regular tiene derecho al Seguro Escolar y a hacer uso efectivo de el en caso de accidente escolar, de acuerdo al procedimiento establecido en el respectivo protocolo.
- 22. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, a recibir el apoyo académico y administrativo que le permitan su permanencia en el Establecimiento Educacional durante el embarazo y desarrollo de su maternidad. La escuela flexibilizará los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado en que se encuentre la estudiante y a la documentación médica presentada para este efecto. De la misma forma velará para que los estudiantes que se encuentren desarrollando su paternidad continúen su trayectoria estudiantil.
- 23. Durante la jornada escolar, toda estudiante madre de un lactante, tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a). Para ello deberá acordar con Inspectoría General los horarios de salida del establecimiento, para lo cual su apoderado deberá firmar la autorización por el periodo que dure la lactancia. Si así lo quisiera podrá recibir a su hijo(a) en el propio establecimiento para amamantarlo y/o alimentarlo, disponiendo para ello de un lugar tranquilo.
- 24. Estudiar sin perjuicio por causa de enfermedades crónicas o terminales, garantizando la protección de toda discriminación arbitraria y otorgando los apoyos necesarios durante su trayectoria escolar, en su evaluación y en su promoción.
- 25. Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional de los instrumentos de gestión institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.



- 4.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES A LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.
- **Artículo 7º** Los estudiantes del establecimiento, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando el Centro de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, de acuerdo a la normativa legal vigente para ello y el reglamento interno generado para este efecto.
- **Artículo 8º** Será responsabilidad de la directiva de este Centro representar a todos los estudiantes del establecimiento y actuar como mediador entre estudiantes, Docentes y Equipo Directivo, contando para este efecto con la asesoría de un docente (desde ahora Profesor asesor), propuesto en una terna que será definido por la Dirección.
- **Artículo 9º** Así, también, la directiva del Centro de Estudiantes tendrá la obligación de representar ante los estamentos respectivos las inquietudes, los reclamos y necesidades del alumnado, así como ofrecer instancias de defensa, sanción y/o reconocimiento de los estudiantes, de acuerdo a sus atribuciones y en concordancia con las horas que establece este Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar.
- **Artículo 10°** El Centro de Estudiantes podrá reunirse periódicamente en asambleas generales de estudiantes o cuando ellos lo requieran, previa coordinación de tiempo y espacio con el profesor asesor e Inspectoría General.
- **Artículo 11º** El centro de Estudiantes debe gestionar su trabajo anual a través de un proyecto o plan de trabajo el que deberá ser conocido y aprobado por el alumnado al momento de realizar la elección de la directiva del centro. Tras su elección esta directiva deberá tener registro de las actividades realizadas, en relación a su proyecto o plan de trabajo, además documentos (actas, registros, cronogramas, entre otros) en donde se consigna el cumplimiento de sus funciones.
- **Artículo 12º** Además de la Directiva del Centro de Estudiantes los estudiantes tendrán derecho a participar organizadamente en las siguientes instancias:
- 1. Asambleas Generales.
- 2. Junta Electoral.
- 3. Consejo de delegados de CURSO.
- 4. Consejo de Curso.
- 5. Organismo y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, creadas para el análisis, propuesta y resolución de problemáticas contingentes.
- **Artículo 13º** Será responsabilidad de la Dirección y del Equipo Directivo crear las condiciones para correcto funcionamiento de estas instancias de participación democrática de los estudiantes.
- 5.- DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.
- **Artículo 14º** Junto con reconocer y garantizar los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que conllevan asumir responsabilidades sobre sí mismos y sobre las demás personas que integran la Comunidad Educativa y que los escolares deben cumplir en su vida estudiantil. Estos se concretan en las siguientes obligaciones:
- 1. Informarse, respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego y las normas y protocolos que de estos instrumentos se despenden.



- 2. Socializar en Consejo de Curso, en el transcurso del mes de marzo, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el reglamento de evaluación, cumpliendo con cada una de las normas establecidas, respetándolas y practicándolas a partir de su toma de conocimiento.
- 3. Aceptar que la educación es una acción continua que se inicia en el hogar y se extiende hasta la Escuela, donde Profesores y Asistentes de la Educación, tiene como labor enseñar y reforzar los buenos hábitos; orientar y guiar el proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo cumplir las normas y disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 4. Responsabilizarse por el buen desarrollo de la convivencia escolar, relacionándose con todos los integrantes de la Comunidad Educativa de manera respetuosa y no discriminatoria. Utilizar el diálogo y la paz en la solución de conflictos y controversias.
- 5. Respetar, de hecho y palabra, la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, de género, de integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 6. Brindar siempre y en todo lugar un trato cortés y deferente a cada miembro de la unidad educativa. Escuchar y responder con respeto, conservando la prudencia y el decoro frente a planteamientos que pudieran resultarle contrapuestos a su opinión.
- 7. Exponer siempre con respeto, mesura y discreción, por los canales institucionales establecido para ello y ante quien corresponda, las situaciones de aprendizaje, los conflictos de disciplina u otras temáticas personales que le afecten dentro del contexto escolar.
- 8. Cumplir con todos los compromisos académicos y con todas aquellas responsabilidades asignadas o asumidas ofreciendo sus mejores capacidades en el logro de sus resultados académicos y formativos.
- 9. El Establecimiento Educacional regulará el porte y uso de teléfonos celulares al interior de la escuela. Toda persona que porte un teléfono celular se hará responsable de su adecuada utilización, asumiendo las sanciones derivadas del mal uso del artefacto.

Cuando, por mal uso del teléfono celular se atente contra la integridad (física, emocional, psicológica) de alguno de los miembros de la Unidad Educativa se tendrá como falta central el daño a la integridad, sumándose como agravante, el empleo del teléfono celular para infligir ese daño.

El teléfono puede ser utilizado al interior del aula solo con fines pedagógicos y cuando el docente lo determine. De lo contrario debe permanecer apagado al interior de sus mochilas.

Dado que este artefacto es de uso y propiedad personal, la Escuela no responde por pérdida o daños de estos aparatos tanto dentro como fuera del EE.

10. Respetar el derecho al estudio y los procesos de aprendizaje de sus compañeros. Permitir y favorecer el trabajo sistemático de las clases, no usando celulares, radios u otros artefactos tecnológicos que pudieran impedir el normal desarrollo del proceso de aprendizaje. El no cumplimiento de lo anterior significará la retención del artefacto por Inspectoría General, hasta por una segunda instancia y entregado al término de la jornada escolar. Desde la tercera vez en adelante todo objeto requisado deberá ser retirado personalmente por el apoderado, quien deberá firmar un compromiso sobre el adecuado uso del aparto tecnológico por su hijo en la sala de clases.



- 11. Asistir regular y puntualmente a clases y participar activamente en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento, contribuyendo a su buen desarrollo.
- 12. Asistir a clases provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios para un bien trabajo académico, con sus obligaciones y tareas realizadas y adecuadamente preparadas para el desarrollo de sus evaluaciones y presentaciones evaluadas. Esta condición es un fundamental, especialmente cuando con su ejercicio favorece o perjudica el desempeño académico de sus compañeros.
- 13. Es deber de los estudiantes/as asistir a la escuela correctamente uniformado de acuerdo a las normas que fija el reglamento interno de convivencia escolar. Ningún estudiante puede participar en las actividades del colegio sin su uniforme, salvo que se le autorice expresamente y como caso excepcional.
- 14. Cuidar su presentación y aseo personal, de acuerdo a las normas que establece el presente Reglamento Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal, de acuerdo a los siguientes requerimientos:
- a) Varones: uñas cortas y aseadas, rostro rasurado, pelo limpio, ordenado, prevaleciendo el tono natural. Zapatos limpios y ropa ordenada.
- b) Damas: maquillaje sobrio y moderado, pelo limpio y ordenado prevaleciendo el tono natural. Uñas cortas y limpias. Ropa y zapatos limpios y ordenados.
- 15. Justificar las inasistencias con la presencia del apoderado, en la Inspectoría General, esto incluye las inasistencias estando dentro del establecimiento, así también en el caso de acumulación de atrasos.
- 16. Cumplir con normas de puntualidad y asistencia a las actividades que le correspondan respetando horarios de entrada y salida del establecimiento.
- 17. Responsabilizarse del material, herramientas, máquinas y mobiliario de las salas de clases, talleres, laboratorios y dependencias en general. Cuidar la infraestructura, bienes, orden y limpieza del establecimiento.
- 18. Contribuir a la mantención de un medio ambiente limpio y en condiciones óptimas y saludables para un buen trabajo escolar y un buen vivir. Preservar el entorno natural, las áreas verdes y de recreación tanto al interior del establecimiento como el espacio en el cual se encuentra inserto la Escuela.
- 19. Demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación en representación de la Escuela, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento de acuerdo a las normas que establece este reglamento.
- 20. En los actos cívicos y todo acto oficial el (la) estudiante, debe mostrar una conducta respetuosa (no gritar, silbar, etc.) y no deberá consumir ningún tipo de alimentos, bebidas, hablar por celular, escuchar música por audífonos, entre otros, durante en desarrollo de la actividad.
- 21. No consumir drogas, cigarrillos y bebidas alcohólicas dentro ni fuera de la Escuela y/o en sectores periféricos aledaños a la unidad educativa. Dichas conductas están expresamente sancionadas en este reglamento pues constituyen faltas que requieren acciones remediales.
- 22. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada. Respetar responsablemente la sanción impuesta o una sanción alternativa consensuada con el apoderado.



- 23. En caso que el estudiante altere el normal desarrollo de clases en forma reiterada será derivado exclusivamente a inspectoría (no fuera de la sala) en donde se tomarán las medidas pertinentes a la falta estipulada en el reglamento.
- 24. Todo estudiante que desee manifestar algún reclamo de cualquier índole deberá hacerlo por escrito a la Dirección, planteándose en términos respetuosos y veraces. Si utilizare otros conductos sus reclamos no serán acogidos.
- 25. Todo estudiante al que se haya aplicado algún artículo de reglamento por faltas graves y que no esté de acuerdo con la medida tomada, deberá manifestar su desacuerdo por medio de una apelación escrita a la Dirección, en un plazo de cinco días, planteándose en términos respetuosos y veraces. Si utilizare otros conductos su apelación no será acogida.
- 26. El estudiante deberá permanecer en el respectivo patio (Primer ciclo y/o Segundo ciclo) u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.
- 27. Acatar la prohibición de grabar clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, por cualquier medio tecnológico, sin consentimiento del docente a cargo.
- 28. Devolver objetos ajenos que hayan sido encontrados dentro del establecimiento, a Inspectoría General para ser devueltos a sus dueños.
- 29. Los y las estudiantes que mantengan una relación sentimental autorizada por los padres o tutores legales, deberán mantener una conducta moderada y respetuosa en sus manifestaciones afectivas al interior del establecimiento, no incurriendo en acciones como: besarse apasionadamente, abrazarse en forma efusiva, entre otras.
- 30. Los estudiantes deben llevarse a sus hogares todos los textos de asignaturas, sus cuadernos y guías de aprendizaje para organizar, de acuerdo al horario de clases el material de cada asignatura.
- 31. En tiempos de Pandemia, los estudiantes serán responsables de portar y usar adecuadamente tanto los implementos de protección e higiene personal y los que implemente la Escuela a través de sus protocolos y los dispuestos por el del Ministerio de Salud, Ministro de Educación, que permitan proteger la salud e integridad del estudiante y la Comunidad Educativa.
- 6.- DE LAS ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO PARA EL RECONOMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.
- **Artículo 15º** La Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego apoyará a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género a través de las siguientes medidas, a lo menos:
- 1. Diálogo permanente entre el Profesor jefe, la persona que solicite el reconocimiento de su identidad de género y la familia, para coordinar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.
- 2. Promoción de espacio de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa.
- 3. Uso del nombre social en todos los espacios al interior del Establecimiento (agregar al libro de clases, informe de personalidad, comunicaciones a la familia, diplomas, entre otros). El nombre legal se seguirá empleando en todo documento público.
- 4. Uso del uniforme escolar de acuerdo a la identidad de género que ha determinado para sí.



- 5. Otorgamiento de facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades expresadas por el estudiante, de acuerdo a los espacios de infraestructura y autorización del apoderado.
- 7.- DE LOS ESTÍMULOS Y PREMIOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS.

Artículo 16º La unidad educativa reconocerá los logros académicos, deportivos, artísticos y otros aspectos fundamentales en el desarrollo educativo, formativo y convivencial de los estudiantes, valorando su trayectoria escolar y de vida a través de la entrega de estímulos semestrales y/o anuales y que respondan al marco valórico que define la misión y visión de esta unidad educativa.

Artículo 17º Entre los criterios generales considerados para otorgar los estímulos se privilegiarán aquello asociados con el esfuerzo y la dedicación personal, la sana convivencia y el compañerismo, la representación destacada del establecimiento y por logro y/o méritos personales del estudiante que han influido positivamente en el ambiente escolar.

Artículo 18º Recibirán estímulos y/o premios los estudiantes que:

- 1. Han representado a la Escuela en diferentes eventos deportivos, científicos, artísticos culturales, sociales y medio ambientales.
- 2. Se hayan destacados por liderazgo positivo en bien de la sana convivencia escolar.
- 3. Han logrado buenos rendimientos académicos, con esfuerzo y dedicación.
- 4. Encarne el perfil de estudiante declarado en el PEI.
- 5. Hayan tenido extensas trayectorias en diversas actividades programadas por el establecimiento.
- 6. Por haber realizado la totalidad de sus estudios en la Escuela (pre kínder-cuarto medio).
- 7. Por participar obtener primer, segundo y tercer lugar en concursos y olimpiadas.
- 8. Por haberse destacado como buenos compañeros/as.
- 9. Por participar en acciones del Plan de formación ciudadana.

Artículo 19° Los estímulos son:

- Observación positiva en el informe de notas semestral a cargo del Profesor jefe.
- 2. Cuadros de honor de estudiantes destacados en rendimiento académico, actitudes valóricas o deportivas.
- 3. Galardones y presentes a los estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deportivas.
- 4. Publicación de logros y acciones destacadas de los estudiantes en redes sociales y/u otros medios de comunicación.

8.- DE LOS DERECHOS DE LA FAMILIA Y DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo 20° El establecimiento entiende a la familia como construcciones sociales donde los estudiantes se encuentran el primer espacio de crecimiento y socialización. Asume que



pueden ser de distinta variedad, vínculo, cuidado y modos legales de convivencia, renacimiento que siempre serán las primeras formadoras.

Artículo 21º La escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego asume que las familias han elegido libre y voluntariamente a la Educación Pública y a este Establecimiento para la educación de sus pupilos y que al formalizar su matrícula asumen derechos y responsabilidades con el establecimiento, personalizando su representación a través de un apoderado titular y/o suplente.

Artículo 22º Así mismo, por el solo hecho de matricular a un estudiante en la Escuela, la familia (padres y apoderados) acepta las normas del presente Reglamento y se compromete a involucrase activamente en el proceso educativo y formativo del estudiante.

Artículo 23º Desde el marco legal, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar a sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. El no cumplimiento de este artículo implicará por parte de la Dirección del establecimiento la solicitud de cambio de apoderado titular o suplente u otras acciones pertinentes.

Artículo 24° Son derechos de las familias, representadas a través de los padres y apoderados:

- 1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Proyecto Educativo Institucional de manera vinculante y de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.
- 2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su pupilo, como también de otros aspectos relevantes de su crecimiento, desarrollo escolar y proyecciones, por los correspondientes estamentos de la unidad educativa.
- 3. Ser atendidos en consultas por los Docentes, Profesionales de apoyo y otros funcionarios que atienden a su pupilo cuando así lo solicite exigiendo dejar constancia de los acuerdos y compromisos surgidos en estas instancias.
- 4. Requerir del Profesor jefe y de los demás docentes del curso toda aquella información que le resulta fundamental para apoyar el desarrollo educativo de su pupilo, así como solicitar atención psicológica, fonoaudiológica y orientación para su pupilo, cuando así lo estime, cuestión última que será determinada por los Profesionales competentes involucrados.
- 5. Ser informados y orientados sobre la organización y funcionamiento del Establecimiento Educacional, horarios, funcionarios, resultados académicos, actividades, programas, proyectos y cualquier otra información que resulte pertinente, en la forma y por los canales que el establecimiento determine para ello.
- 6. Expresar sus opiniones, necesidades y reclamos de manera formal a través de los canales que el establecimiento ha dispuesto para ello y según lo señalado en este reglamento.
- 7. Solicitar autorización para que su pupilo se ausente del establecimiento durante su jornada de clases o periodos mayores por motivos familiares u otros que responsablemente determinen.
- 8. Asociarse y participar en el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento y en todas y cada una de las actividades organizadas por este Centro, así



también tiene derecho a votar y ser votado en la elección de la Directiva General, como en las comisiones que este Centro determine para su funcionamiento de acuerdo a la normativa legal vigente.

9.- DE LOS DEBERES DE LA FAMILIA Y DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo 25° Son deberes de la familia, representadas a través de los padres y apoderados:

- 1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar para aunar criterios de acción entre el hogar y la Escuela.
- 2. Acompañar y apoyar a su pupilo en el trabajo escolar; para ello deberá comprometerse a velar por la asistencia y puntualidad del estudiante a todas las actividades escolares programas, muy especialmente sus evaluaciones; preocuparse de la presentación personal; proveer a su pupilo de los útiles y materiales necesarios para un buen trabajo escolar, supervisar por el cumplimiento de sus tareas y obligaciones y controlar siempre el desempeño académico y disciplinario de su pupilo.
- 3. Mantener una actitud de respeto hacia las autoridades de la Escuela, el personal Docente, Asistente de la Educación y todo miembro de la Comunidad Educativa, evitando cualquier tipo de maltrato, vejación y/o discriminación hacia ellos.
- 4. Tomar conocimiento de los problemas disciplinarios del estudiante a su cargo asumiendo las responsabilidades que se deriven de estos. Aceptar y acatar la aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este reglamento.
- 5. Informar, al momento de formalizar la matrícula o dentro del transcurso del año, cualquier situación especial que afecte al estudiante y que deba ser considerada en su proceso educativo (enfermedades, medicamentos, alergias, prohibición y restricciones legales u otros). Entregar oportunamente en Inspectoría los documentos requeridos (certificados médicos, informes, resoluciones judiciales y otros) que avalen la situación informada.
- 6. Evaluar y acoger las sugerencias de apoyo interno y/o externo que la Escuela le ofrezca y/o determine para su pupilo en caso de alguna circunstancia que pueda incidir negativamente en la trayectoria educativa. Este deber adquiere carácter de compromiso obligatorio si el estudiante se encuentra inmerso en alguna problemática que entente significativamente con su integridad física, psicológico-moral y/o social, por ejemplo, consumo de drogas, violencia intrafamiliar, abuso sexual, acoso escolar, trastornos de personalidad, entre otros. El no cumplimiento de esta responsabilidad obliga al establecimiento a denunciar aquello casos que conlleven vulneración de derechos.
- 7. Canalizar cualquier dificultad, inquietud, reclamos y/o solicitud a través de los conductos regulares (Profesor de asignatura, Profesores jefes, Profesionales de apoyo, Inspector General y/o Encargado de Convivencia; jefe de UTP y Dirección) en forma respetuosa y con la máxima claridad de hechos y opiniones. Cualquier formulación planteada por el apoderado deberá ser escriturada por el funcionario correspondiente y firmada por el apoderado.
- 8. Justificar personalmente toda inasistencia o la acumulación de tres atrasos por parte del estudiante a su cargo comprometiendo su comparecencia en la unidad educativa en un tiempo prudencial.
- 9. Asistir a todas las reuniones de apoderados, citaciones especiales y actividades específicas del curso o nivel. Será responsabilidad del apoderado justificar personalmente su inasistencia con inspectoría o profesor jefe. Para todo efecto, las resoluciones y



acuerdos adoptados en las reuniones de apoderados se entenderán asumidas por el apoderado ausente, salvo que este haya presentado previamente sus reparos y justificado a priori su inasistencia a dicha reunión.

- 10. En caso de inasistencias reiteradas a dos reuniones consecutivas, el apoderado será citado a una entrevista con el Profesor jefe, Inspector General y/u Orientador para generar acuerdos que subsanen esta situación. De no haber respuesta a dichas citaciones la Asistente social del establecimiento procederá a realizar visita domiciliaria para indagar en relación al incumplimiento de dicho compromiso. Luego de la entrevista y tras persistir en sus ausencias, la Dirección le solicitará formalmente un cambio de apoderado. Tanto las inasistencias a reuniones como las entrevistas quedarán consignadas en un libro de registro dispuesto para estos efectos. El incumplimiento de este deber en forma reiterada será motivo de derivación a OPD.
- 11. Cumplir con las fechas y procedimiento establecidos por la Escuela para el proceso de admisión y matrícula (descritos en el Protocolo de admisión y Matrícula), especialmente recepcionar y hacer entrega, en fecha oportuna toda la documentación pertinente.
- 12. Respetar la conformación de los cursos, la designación de los Profesores jefes y de asignatura, los horarios y las salas de clases destinadas a los respectivos cursos, pues estas determinaciones son atribuciones y prerrogativas propias del Equipo Directivo y el Consejo de Profesores de la unidad educativa.
- 13. Informarse sobre los diversos programas, eventos y actividades extraescolares que ofrece el establecimiento; autorizar y coordinar con quien corresponda la participación de su pupilo cuando este cumpla con los requisitos establecidos para estos efectos. Acompañarlo en estas actividades si así es solicitado y/o requerido.
- 14. Acusar recibo de toda la información emanada del establecimiento a través de la firma de recepción de los documentos respectivos. Enviar, debidamente llenas y firmadas, las autorizaciones para las salidas pedagógicas y otros eventos en los que participara el estudiante. En caso que el estudiante no cuenta con dicha autorización deberá permanecer en clases durante el desarrollo de la actividad.
- 15. Manifestar disposición para participar en las directivas de curso y directiva general del centro de padres o en su defecto motivar a otros apoderados para asumir esta responsabilidad cooperando activamente con su gestión.
- 16. Los apoderados funcionarios del establecimiento deberán cumplir y respetar, de la misma manera el protocolo de atención de apoderados y regirse por las normas y procedimientos de este reglamento de convivencia escolar, en todos sus aspectos.
- 17. Informar titular o suplente, tiene la responsabilidad de informar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfonos de contacto, apoderados suplentes o tutores legales de los estudiantes que permita la comunicación inmediata y expedita ante cualquier requerimiento del establecimiento.
- 18. El apoderado titular o suplente, debe responder y/o presentarse, según corresponda a las citaciones emanadas del establecimiento por las distintas vías de comunicación, por tratarse de situaciones de suma importancia que requieren la presencia directa del apoderado.
- 19. En tiempos de pandemia, el apoderado será el responsable de enviar a su pupilo con todas las medidas de protección e higiene (mascarillas) emanadas del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y las dispuestas por el Establecimiento Educacional que permitan proteger la salud e integridad del estudiante y la Comunidad Educativa.



10.- DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS A LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACION DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Artículo 26º Los padres y apoderados del establecimiento, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando el Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela Publica Alejandro Gorostiaga Orrego de acuerdo a la normativa legal vigente para ello y el reglamento interno generado para este efecto. Además, la participación organizada de los padres y apoderados podrá canalizarse a través de las siguientes instancias.

- 1. Consejo escolar.
- 2. Asambleas generales.
- 3. Reuniones de apoderados de los Microcentros.
- 4. Reuniones de directivas de cursos.
- 5. Comisiones circunstanciales, creadas para la resolución de alguna problemática emergente.

Artículo 27º Será responsabilidad de la Dirección y del Equipo Directivo crear las condiciones para el correcto funcionamiento de estas instancias de participación democrática de los padres y apoderados.

11.- DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DOCENTES.

Artículo 28° Los deberes, funciones y obligaciones de los funcionarios docentes de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego son:

- 1. Practicar los valores institucionales y proceder con ética profesional, ejerciendo su función con estricto respeto a las disposiciones legales.
- 2. Conocer y cumplir las normativas Internas reguladas en este reglamento interno.
- 3. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
- 4. Cultivar la buena relación con los estudiantes, evitando la familiaridad y la demasiada condescendencia.
- 5. Inspirar pensamientos y acciones ennoblecedoras, ser motivador, mantener y promover un estilo de vida saludable.
- 6. Respetar individualidades e incentivar, el respeto por sus pares, apoyar a quienes lo requieran.
- 7. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones. Atender durante la semana, durante los horarios establecidos, a los padres y apoderados que lo soliciten o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
- 8. Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado siguiendo los protocolos establecidos.
- 9. Tratar las faltas de los estudiantes de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente, evitando demostraciones de resentimiento o venganza.
- 10. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o demuestren actitudes de: aislamiento, angustia, desmotivación, carencia, derivando al área de convivencia escolar y dupla psicosocial.



- 11. Cooperar permanentemente en la mantención del orden, limpieza y buen comportamiento de los estudiantes.
- 12. Enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos en las bases curriculares, planes y programas de estudios oficiales del MINEDUC, acorde al modelo pedagógico establecido en el PEI.
- 13. Mantenerse actualizado respecto de los contenidos, habilidades y estrategias de enseñanza de la disciplina que imparte.
- 14. Impartir educación de calidad a través de sus clases considerando los distintos ritmos de aprendizajes y experiencias de sus estudiantes a través de los lineamientos otorgados por el Marco para la Buena Enseñanza.
- 15. Participar activamente en instancias de perfeccionamiento y capacitación, propuestas por las distintas organizaciones pedagógicas, tanto internas como externas, favoreciendo su desarrollo profesional docente.
- 12.- DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DOCENTES.

Artículo 29° Los derechos de los funcionarios docentes de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego son:

- 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2. Que se respete su diversidad, 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.
- 3. Ser atendido con respeto y atención al presentar sus inquietudes de manera formal ante las autoridades del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
- 4. Trabajar en instalaciones adecuadas, con el equipamiento necesario, para el ejercicio docente y utilizar responsablemente los recursos y espacios que ofrece la Unidad educativa.
- 5. Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas, de seguridad que los rigen; y contar con un horario de atención al docente, para temas personales y/o profesionales.
- 6. Contar con dependencias de uso general y privados para la atención de estudiantes y apoderados.
- 7. Ser respetado/a por su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente.
- 8. Ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas institucionales.
- 9. Ejercer el derecho de apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en general, y en especial, ejercer las acciones que estime conveniente, ante una sanción administrativa como consecuencia de una infracción de este cuerpo normativo.
- 10. Ser representado ante los organismos internos de la Unidad educativa, Consejo Escolar, Comité de seguridad Escolar, Convivencia Escolar, entre otros.
- 11. Ser informado como Profesor Jefe, de situaciones relacionadas con estudiantes de su curso.



- 12. Contar con espacios y tiempo de autocuidado profesional y personal, otorgados por el empleador y Dirección.
- 13. Recibir la información pertinente que les permita realizar mejor su labor, a través de medios oficiales como Memorándum, documentos escritos, email institucional o personal, y WhatsApp, para agilizar la información (para tal efecto se creará un grupo sólo informativo, el que será administrado por el EGE).
- 14. Derecho a agruparse y organizarse, y manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del establecimiento.
- 15. Ser representados ante el Consejo Escolar.

13.- DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 30° Los deberes, funciones y obligaciones de los Asistentes de la Educación de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego son:

- 1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2. Conocer el Reglamento interno del establecimiento.
- 3. Conocer el PEI del establecimiento y actuar de acuerdo a sus principios y valores.
- 4. Respetar las normas del Establecimiento.
- 5. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 6. Asistir a jornadas de reflexión, capacitación y actualización relacionadas con la función que desempeñan.
- 7. Cumplir y hacer cumplir los protocolos de actuación.
- 8. Utilizar de manera eficiente los recursos materiales facilitados por la escuela.
- 9. Utilizar de manera responsable los elementos de protección personal proporcionado para el desarrollo de sus funciones en el establecimiento.
- 10. Informar de manera oportuna las ausencias laborales (licencia médicas, imprevistos, motivos personales, etc.) a Dirección.

14.- DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 31º Los derechos de los Asistentes de la Educación de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego son:

- 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2. Desarrollar sus labores en un espacio y con materiales adecuados.
- 3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 5. Recibir formación o capacitación que le permitan realizar de mejor forma su trabajo.
- 6. Proponer iniciativas que vayan en pro del logro de los objetivos institucionales.
- 7. Recibir la información pertinente que les permita realizar mejor su labor, a través de medios oficiales como Memorándum, documentos escritos, e-mail institucional o personal, y WhatsApp, para agilizar la información (para tal efecto se creará un grupo sólo informativo, el que será administrado por el EGE).
- 8. Derecho a agruparse y organizarse, y manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del establecimiento.
- 9. Ser representados ante el Consejo Escolar.



15.- DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN.

Artículo 32º Los deberes, funciones y obligaciones de los miembros del Equipo de Gestión de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego son:

- 1. Liderar el proceso de enseñanza y aprendizaje del Establecimiento.
- 2. Proponer y desarrollar iniciativas para elevar la calidad de los aprendizajes.
- 3. Desarrollarse profesionalmente a través de perfeccionamiento continuo.
- 4. Promover en los docentes el desarrollo profesional.
- 5. Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento.
- 6. Realizar acompañamiento y supervisión pedagógica en el aula en los casos pertinentes.
- 7. Practicar los valores institucionales y proceder con ética profesional.
- 8. Ejercer su función con estricto respeto a las disposiciones legales.
- 9. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
- 10. Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiados, siguiendo los protocolos establecidos.
- 11. Liderar oportunamente, la gestión de recursos financieros, materiales y humanos, para el funcionamiento efectivo y eficiente del Establecimiento.

16.- DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN.

Artículo 33° Los derechos de los miembros del Equipo de Gestión de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego son:

- 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 4. Recibir formación o capacitación que le permitan realizar de mejor forma su trabajo.
- 5. Proponer iniciativas que vayan en pro del logro de los objetivos institucionales.
- 6. Recibir la información pertinente y oportuna, que les permita realizar mejor sus labores.



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

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.					
Niveles de enseñanza que imparte					
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas de lunes a jueves de 8::45 - 15:45 / Viernes 8:45 - 13:45				
Régimen de la jornada escolar	Jornada Escolar Completa Con clases presenciales para estudiantes de 1° y 8° año básico.				
Jornada escolar					
	Entrada	Salida			
Horario de clases	Lunes a jueves ingreso a las 8:45 horas.	1			
	Viernes: 8:45 horas	Viernes : 13:45 horas			
Jornada escolar Enseñanza Bás	sica				
Horario de clases	Entrada	Salida			
	8:45	15:45			
Recreos	9:45 a 9:50 10:50 a 11:00				
Hora de almuerzo diferidos.					
Educación parvularia.	11:45 a 12:00 horas.				
Educación básica	12:00 a 12:30 horas				
Talleres y/o actividades					
extra programáticas	Talleres de: Danza clásica- Ajedrez- Folklor – Fútbol femenino y masculino.				



Cambio de actividades regulares	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.
Suspensión de clases	La Directora del establecimiento, teniendo a la base hechos fundados de perfeccionamiento docente, catástrofe natural, incendio, problemas suministro agua y luz, solicitará a la Dirección Provincial de Educación Cautín Norte, la suspensión de clases, anexado de modo inmediato el calendario de recuperación de clases.



b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes

Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.

Los estudiantes son recibidos en su sala de clases por el o la Docente, de acuerdo a todos los protocolos establecidos.

Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.

Los estudiantes son despedidos desde su sala de clases y acompañados por asistentes de aula hasta la salida del establecimiento resguardando las medidas sanitarias.

Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.

Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada.

Los alumnos que lleguen atrasados al inicio de la jornada no podrán ingresar directo a la sala de clases, debiendo justificar su atraso en inspectoría general, donde se dejará registro escrito y se le entregará al estudiante una autorización para el ingreso a la asignatura correspondiente.

Los alumnos que viven fuera del área urbana, previo compromiso con los padres y el establecimiento educacional, teniendo en cuenta la distancia de su residencia y el tipo de locomoción utilizada, tendrán un pase permanente por atraso con un máximo de 10 minutos. Se entiende que esta autorización salvaguarda situaciones que escapen a la intención de llegar puntualmente.

Si el atraso ocurre al inicio de cada jornada y supera los treinta minutos, el alumno debe ser acompañado por su apoderado para que pueda ingresar. El apoderado justificará el atraso ante la Inspectoría correspondiente. De no concurrir el apoderado, el alumno ingresará por una vez solamente, pero al mismo tiempo el apoderado será citado para que concurra a justificar esta situación

El alumno que acumule tres atrasos deberá ser justificado por escrito por su apoderado, para lo cual se comunicará a éste de dicha situación mediante comunicación escrita. De no cumplirse con esta justificación se citará al apoderado para que se presente personalmente en la Inspectoría correspondiente.

En todo caso, esta situación quedará registrada en la hoja personal de cada alumno y en el informe de personalidad que corresponda y será sancionada en la forma referida en este reglamento.



Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes. Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.	Los y las estudiantes permanecen en el hall de ingreso al cuidado de un funcionario del establecimiento. Apoderado de manera presencial retira a su hijo(a), siguiendo los siguientes pasos: • Informa a la inspectora de turno. • Asistente de la educación avisa al docente que un estudiante se retirará, preparando los artículos personales de los estudiantes. • Estudiante es llevado a inspectoría. • Se completan los datos del alumno que se retira en el libro de retiro anticipado: • Nombre estudiante. • Curso. • Fecha. • Motivo. • Hora de retiro. • Profesional que autoriza. • Firma profesional que autoriza. • Identificación del apoderado que retira. • Run apoderado que retira. • Firma de apoderado que retira. • Se procede a hacer el retiro de clases del estudiante.	
Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	rotocolo de transporte escolar. os padres y apoderados deben informar y mantener ctualizados los datos del transportista al equipo del stablecimiento educacional, quedando registro en la icha de matrícula, debiendo el apoderado en caso que I realice la contratación de este servicio, verificar que I transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá delar por aquello.	



c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.

Procedimientos de control de la asistencia diaria.

Registro en el libro de clases digital.

Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.

Sólo se aceptarán inasistencias por enfermedad, acreditada con el correspondiente certificado médico o por causas justificadas, justificación que deberá realizarse personalmente por el apoderado en la forma prescrita en el presente reglamento. En caso de inasistencia justificada y previsible, como controles médicos o trámites en organismos públicos, el apoderado deberá solicitar permiso escrito al Inspector General, quien lo comunicará a los profesores respectivos.

En caso de inasistencia por otros motivos que los señalados anteriormente, y que no cuenten con autorización previa de la Inspectoría respectiva, ésta deberá ser justificada personalmente y/o por escrito por el apoderado, a más tardar dentro de la jornada que se incorpora el alumno a sus actividades.

Las justificaciones por escrito, sólo serán válidas si se presentan en la agenda o libreta escolar respectiva (o el cuaderno habilitado al efecto), con lápiz pasta, con la fecha debidamente indicada y con la firma del apoderado y adjuntando en su caso los antecedentes que lo respalden.

Ante la ausencia del estudiante, el apoderado justificará la inasistencia de su hijo(a) en inspectoría, el libro de justificación de inasistencias, completando los siguientes datos:

- Fecha de inasistencia.
- Nombre de estudiante.
- Curso.
- Firma de apoderado.
- Anexar documento de respaldo si corresponde.



d) De la Organización Interna

Utilizar adecuadamente el edificio y demás instalaciones del establecimiento, así como los mobiliarios y materiales didácticos, dando a ellos el uso para el cual están destinados y resquardando su cuidado y mantención.

Utilizar los servicios tales como desayuno, almuerzo, programa de salud escolar, becas, útiles escolares y pase escolar entregado por JUNAEB, Biblioteca y Sala de Computación.

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.

Organigrama de Establecimiento Educacional **ESTUDIANTES** PROFESORES PRIMER CICLO PROFESORES SEGUNDO CICLO DE PÁRVULOS CUERPO DOCENTE EDUCADORAS DIFERENCIALES COORDINACIONES DE CICLO COORDINADOR PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR JEFA DE UNIDAD **ENCARGADA INSPECTOR GENERAL** TÉCNICO PEDAGÓGICA **CONVIVECIA ESCOLAR** SECRETARIA DIRECCIÓN CONSEJO DE **PROFESORES** CENTRO DE **CONSEJO ESCOLAR ESTUDIANTES EQUIPO DE GESTIÓN DIRECTORA CENTRO DE PADRES**



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Directivos: Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Este docente tiene la calidad de empleado de la exclusiva confianza del empleador.

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

Jefe de la Unidad técnico Pedagógica. La Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, es la Docente Directivo Superior, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos de la escuela, de manera que funcionen eficiente y armónicamente.

Orientador. Profesionales que acompañan a las personas a tomar decisiones bien meditadas y realistas acerca de su educación y formación.

Encargada de convivencia escolar: Es la responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para desarrollar el Plan de Convivencia, tanto en su dimensión preventiva como de tratamiento de los conflictos, coordinando y promoviendo la colaboración y la participación de los distintos agentes que intervienen en la comunidad educativa: equipo directivo y coordinación de desarrollo personal, docentes y asistentes de la educación, estudiantes y sus familias y otros agentes externos.

Coordinador Programa de Integración. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas con el **Programa de Integración Escolar**. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del **PIE**.

Los Asistentes de la Educación. Son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Docentes: Educador titulado, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso de enseñanza – aprendizaje, el fomento de los valores morales y deseos de autorrealización, mediante la acción o exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios

Asistente de párvulo: Son aquellos profesionales de la educación, con título de acuerdo a su función, encargados en participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico con la educadora de párvulos.



e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

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

Normativa Ministerial en Materia de Admisión.

La Superintendencia de Educación Escolar instruye a todos los establecimientos educacionales del país, de conformidad a lo presente en el D.F.L. N°2 de 2009 que fija el texto refundado, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del D.F.L N°1 de 2005 lo que sigue:

- 1) Los procesos de admisión en todos los establecimientos del Estado, cualquiera sea su dependencia o su régimen de funcionamiento, deben ser objetivos y transparentes, asegurando al respecto a la dignidad de los estudiantes y sus familias. Al momento de la convocatoria, cada establecimiento deberá informar:
- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de Admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e) Tipos de pruebas a los que serán sometidos los postulantes.
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso; y
- g) Proyecto Educativo del Establecimiento.

Realizado el proceso de admisión, de conformidad a lo anterior, el establecimiento deberá ubicar en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los postulantes admitidos.

Sistema Admisión Institucional

De acuerdo a las directrices ministeriales la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego de Nueva Imperial, establece que los objetivos del Proceso de Admisión son los siguientes.

- a) Lograr un proceso objetivo y transparente, para nuevos estudiantes, asegurando el respeto y la dignidad de ellos y sus familias.
- b) Publicar y comunicar explícitamente a todos los postulantes los principios y sellos del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el Reglamento Interno (RI), que representan la transversalidad educativa-formativa que la escuela desea alcanzar en sus estudiantes y que requiere la participación activa de todos los actores de la comunidad.

Reglamento de Admisión

Definiciones Preliminares:

Las etapas descritas en este documento corresponden a las acciones para la implementación del Proceso de Admisión. Es propósito la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego de Nueva Imperial que todas las instancias se lleven a cabo con transparencia y objetividad.



La publicación de los resultados se hará en los plazos establecidos a través de la página web del sistema de admisión escolar del Ministerio de Educación (www.sistemadeadmisionescolar.cl), paneles informativos y páginas de redes sociales del establecimiento educacional, siendo responsabilidad de los apoderados postulantes, informarse de las distintas fases del proceso y sus resultados.

- 1° Corresponderá a Encargada de Admisión Escolar del establecimiento Educacional, elaborar y poner a disposición de la comunidad: el tríptico informativo del proceso de admisión, según las definiciones de la institución y las que indica la normativa vigente en D.F.L N°2 de 2009.
- 2° El proceso de admisión de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego de Nueva Imperial se implementará con apego a la legislación y de acuerdo a la reglamentación interna de la Escuela, procurando garantizar la igualdad de oportunidades para todas y todos los estudiantes que deseen postular.
- 3° El Proceso de Admisión y/o Postulación de la Escuela Alejandro Gorostiaga Orrego de Nueva Imperial **es totalmente gratuito.**

Criterios de Admisión:

Prioridades:

- 1) Existencia de hermanos (as) matriculados en el colegio.
- 2) Estudiantes de condición prioritaria.
- 3) La condición de hijo(a) de funcionario, que preste servicios permanentes en el establecimiento educacional.
- 4) Las y los ex alumnos (Se considera el criterio de ex alumno si el postulante lo fue, no su apoderado), que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados (Se considera expulsados a quienes se encuentren en el registro de la Superintendencia de Educación). La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el colegio y no haber sido expulsado.

II) Criterios Generales:

Los padres y/o apoderados que inscriban a sus hijos(as) en el proceso de admisión para postular a una vacante, deben:

- 1) Conocer y aceptar el P.E.I. de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga de Nueva Imperial,
- 2) Conocer y adherir el reglamento interno (R.I.) de la escuela que estará a disposición en la página web del <u>www.comunidadescolar.cl</u> (ficha del establecimiento).
- 3) Respetar los plazos señalados en el proceso y presentar la totalidad de los documentos requeridos.
- 4) Informarse de las vacantes que ofrece la escuela.



III) Criterios Específicos:

- Para los niveles Pre Kinder ha 8° año básico, la inscripción la realiza el apoderado a través de la plataforma del Ministerio de Educación (www.sistemadeadmisionescolar.cl)
- No se aplica examen o pruebas de admisión.
- No se considera promedio de notas en el proceso.
- No se cobra mensualidad ni matrícula.

Concluido el periodo de admisión e inscripción, la escuela resguardará la matrícula de los estudiantes repitentes de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno. En caso de producirse una o más vacantes se llamará telefónicamente a los apoderados de los estudiantes que están en los primeros lugares de la lista de espera que se generó en el sorteo para que haga efectiva su matrícula hasta el 30 de diciembre del año en curso, con posterioridad a esa fecha se otorgará a los estudiantes que lleguen primero a solicitar matrícula a la escuela. Independiente que haya estado o no en lista de espera.

Matrícula.

Luego de la Publicación Proceso de Admisión

Esta se hará efectiva en la página <u>www.sistemadeadimisonescolar.cl</u> volantes trípticos, paneles murales informativos.

La publicación de los estudiantes admitidos se dará a conocer en la plataforma digital del Ministerio de Educación con los inscritos. La escuela utilizará sus páginas de redes sociales y murales informativos para dar a conocer los estudiantes aceptados.

El Establecimiento es gratuito y no se encuentra adscrito a la modalidad de Financiamiento Compartido (FICOM)

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

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

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



VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

17.- DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 34º Tal como establece en este reglamento, es deber de los estudiantes asistir a la Escuela correctamente uniformados y de acuerdo a las siguientes indicaciones:

Damas formal	Varones form	mal	Deportivo damas y varones
Zapatos Negros Panty gris Falda escoses en tonos azul marino Polera piqué blanca con insignia Suéter azul con ribetes e insignia Pantalón azul marino en	Zapatos negros Pantalón plomo Polera piqué blanca con insignia Suéter azul con ribetes e insignia Camisa blanca y corbata institucional en actos formales		Buzo institucional Zapatillas deportivas Polera azul con insignia El buzo institucional puede ser utilizado todos los días por el estudiante.
invierno Blusa blanca y corbata institucional en actos formales			El día que tenga Educación física o talleres extracurriculares, deberá usar el buzo de la escuela.
En tiempos de lluvia o frío, si no cuenta con la casaca institucional, en lo posible usar casaca o parka oscura de preferencia azul marino, que será requisito para instancias formales.	En tiempos de lluvia o frío, si no cuenta con la casaca institucional, en lo posible usar casaca o parka oscura de preferencia azul marino, que será requisito para instancias formales.		Durante el desarrollo de la clase de Educación física el estudiante podrá utilizar el equipo deportivo que disponga y que le permita el desarrollo cómodo de las actividades de aprendizaje propias de la asignatura.
	Damas educación parvularia		cación parvularia
Parca con identificación del establecimiento, según la ocasión lo amerite Suéter escote V con identificación de la escuela Blusa blanca o polera pique Corbata con identificación del establecimiento Falda a la rodilla Calcetas plomas o blancas Zapatos negros		Parca con identificación del establecimiento, según la ocasión lo amerite Suéter escote V con identificación de la escuela. Camisa blanca o polera pique Corbata con identificación del establecimiento Pantalón gris. Zapatos negros	
Buzo institucional En tiempos de pandemia. adecuada, en color oscuro y	•	Buzo institucio la posibilidad	

Artículo 35° A los estudiantes les está prohibido el uso de jockey, gorros, pañoletas, cuellos, capuchones u otros implementos que cubran la cabeza al interior de la sala de clases. Estos implementos serán retirados y llevados por el docente a inspectoría, para su restitución al término de la jornada hasta por dos oportunidades. Transcurridas ya estas dos instancias y de persistir, el estudiante, en el uso de estos implementos deberá ser



retirado personalmente por el apoderado en todas y cada una de las nuevas confiscaciones del artículo. De no ser retirado por el apoderado, el objeto, en el plazo de cinco días hábiles, se libera al establecimiento de la responsabilidad de guardado del artículo.

Artículo 36° Se debe utilizar el uniforme de forma correspondiente para actos formales (licenciaturas...) y se prohíbe el uso de petos y poleras cortas, etc.

Artículo 37º Cuando los estudiantes asistan a clases o representen a la institución en actividades de extensión, tendrán la obligación de mantener una actitud de respeto y disciplina; es decir, un comportamiento idóneo al contexto en el que se encuentran. De no cumplir con este deber y de acuerdo a la gravedad de la falta, podrá ser sancionado de acuerdo a las normas del reglamento de convivencia escolar, quedando registro en hoja de vida (libro de clases) y/o en los antecedentes escolares de la ficha de matrícula de las inspectorías generales.

Artículo 38° Si un estudiante y su familia solicitan de manera formal y por escrito que el estudiante haga uso del uniforme escolar del presente reglamento interno en función de su identidad de género, la Directora sostendrá una entrevista con las personas involucradas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud, quedando registro escrito de los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. La medida no podrá ser adoptada sin el consentimiento expreso de la o el estudiante, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, y la atención a la etapa de reconocimiento e identificación que vive la persona.

Artículo 39° Sin perjuicio de lo anterior y resuelto el uso del uniforme de acuerdo a la identidad de género, se ha de entender que el estudiante ha formulado la solicitud aceptando el uso del uniforme, ya sea el de dama o varón, establecido en este reglamento. No se permite el intercambio o incorporación de otras prendas y/o complementos al uniforme escolar que no estén expresamente considerados en este reglamento.

Artículo 40° La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo e incluso solicitar la incorporación y/o cambio de prendas que le otorguen comodidad para realizar sus actividades escolares diarias.

Artículo 41º La Escuela no responde frente a pérdidas de objetos de valor no autorizados (juguetes, aparatos electrónicos, entre otros). Será responsabilidad del estudiante velar por el uso y cuidado de sus enseres personales. Para todo efecto el apoderado no podrá hacer exigible la restitución de aquellos objetos perdidos que se encuentren expresamente prohibidos o que no constituyen material de uso escolar.

18.- DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y DE LA ROPA DE CAMBIO.

Artículo 42° Ropa de cambio, en caso de accidente (encopresis y enuresis) la educadora o inspectora llamará al apoderado para que este haga el cambio de muda del niño/a. en ningún momento la educadora o asistente, ayuda al cambio de ropa del párvulo, solo está autorizado para vigilar que este cambio lo haga de manera correcta.

El uniforme y ropa de cambio no debe tener elementos riesgosos como cierres difíciles de manipular, botones muy pequeños o vestimenta de tela que pueda causar alergias o daño en la piel.





Artículo 43° La directora del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al <u>Decreto N°215 del Ministerio de Educación.</u>

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.



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

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD.

Artículo 44° DISPOSICIONES GENERALES

El plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia Incendio, la Emergencia de Sismo y Emergencia en caso de explosivos. En las que se consideran las siguientes disposiciones generales.

- 1. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse en condiciones de ser abiertas; con facilidad y hacia fuera.
- 2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y servicio de Salud (clínica, hospitales, postas) Deben estar ubicados en lugares visibles de recepción.
- 3. Los profesores, estudiantes, personal administrativo y asistentes de la educación; deben conocer las Zonas de Seguridad asignadas a cada uno de ellos. Para ello deben tomar conocimiento y, además, realizar ensayos de evacuaciones (dichos ensayos deben ser de carácter programados, y en otros casos, sin aviso).

Artículo 45° CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO:

El fuego se inicia por un proceso de combustión emitiendo luz y calor. Un amago lo constituye un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente mientras que un incendio corresponde a fuego fuera de control.

- 1. Si Ud. escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera:
 - Mantenga la calma.
 - Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
 - Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
 - Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos.
 - Interrumpa de inmediato sus actividades, detenga artefactos y corte la fuente de energía.
 - La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio, bajo la dirección y supervisión de los responsables designados con anterioridad.
 - Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
 - Si se encuentra con niños pequeños o visitas (apoderados), llévelos con usted.
 - Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
 - Diríjase a la ZONA DE EVACUACIÓN QUE LE CORRESPONDA.
 - Cada profesor deberá salir con su libro de clases y pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos presentes de cada curso.
- **2.** Acciones a tener en cuenta antes de los incendios:



- El uso de fósforos, encendedores, u otros materiales que puedan provocar quemaduras a quien los manipule o a terceros, o que puedan generar la inflamación o combustión de otros materiales.
- Hacer uso racional de enchufes, no conectando equipos que puedan provocar sobrecarga y recalentamiento del sistema eléctrico.
- Nunca almacenar material combustible que pudiera provocar su inflamación.

Artículo 46° COMO ACTUAR EN CASO DE SISMOS.

- 1. Mientras ocurre el sismo:
 - Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
 - *Ubíquese frente a muros estructurales*, pilares o bajo dinteles de puertas.
 - No use escaleras.
 - No salga a la calle.
 - Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza inclinándola hacia las rodillas.
- 2. Consideraciones después del sismo.
 - Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
 - No encienda fósforos no encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
 - No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
 - Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
 - Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.
 - Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".

Artículo 47º PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- 1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- 2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- 3. Dé aviso a bomberos
- 4. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Artículo 48° PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. El Plan Integral de Seguridad Escolar, incorporado en páginas anteriores en el presente Reglamento Interno, también contempla al Nivel Parvulario.



Artículo 49° Actividades contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar

- 1. Capacitar al personal en el plan de emergencias y en los procedimientos de acción Recursos: Espacio físico donde llevar a cabo la capacitación (gimnasio o sala de reuniones del establecimiento) Responsables: Comité de Seguridad Escolar.
- 2. Definir procedimientos de acción y responsabilidades frente a emergencias Recursos: espacio de reunión Responsables: Comité de Seguridad Escolar
- 3. Generar plan de trabajo con redes locales de apoyo en caso de emergencia: bomberos, carabineros, establecimiento de salud, centro de padres, etc. Recursos: Bomberos, carabineros, personal del establecimiento educacional Responsables: Comité de Seguridad Escolar.
- 4. Definir procedimientos de acción, roles y responsabilidades frente a emergencias Recursos: Lugar física para realizar reuniones de coordinación Responsables: Comité de seguridad escolar.

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.	 Los estudiantes podrán ingresar acompañados hasta la entrada principal del establecimiento.
	2. No se permiten apoderados al ingreso
	del establecimiento.
	3. Se le realizará en la puerta, control
	de temperatura, a los estudiantes,
	esta información será registrada en
	las fichas de información disponibles
	para trazabilidad.
	4. El estudiante deberá realizar higiene
	de manos con alcohol gel.
	5. Se acompañará a los estudiantes
	desde el hall central a la sala de
	clases correspondiente
	6. El ingreso se debe realizar con uso de
	mascarillas, obligatorio.
	El control de ingreso de estudiantes
	será diario
Consideraciones de higiene en uso de	1. Los baños disponibles para cada
los baños, señalando frecuencia y	área, se encuentran demarcados e
responsables.	indican el aforo o capacidad máxima
	de ocupantes al mismo tiempo.
	2. Se demarcarán lavamanos, urinarios
	y elementos que no pueden
	ocuparse, para garantizar el
	distanciamiento social.
	3. Se garantiza el uso de jabón y
	alcohol gel en las dependencias del
	baño
	Dailo



4.	Asistentes de la educación		
	monitorean el correcto cumplimiento		
	de medidas y aforos en el uso de		
	haños		

5. Los baños serán aseados durante la jornada, posterior a cada recreo y al finalizar la jornada académica, se sanitizarán con solución clorada. El procedimiento de limpieza y sanitización, se realizará según indicaciones del protocolo para funcionarios.

Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.

- 1 Al ingreso al comedor, el funcionario debe realizar higiene de manos.
- 2 Luego se dirigirá hasta la posición que ocupará, tomará asiento y sólo en ese momento podrá quitarse la mascarilla, respetando en todo momento el lugar elegido para comer, sin cambiar la silla de lugar.
- 3 Una vez que el funcionario finalice su proceso de alimentación, debe colocarse nuevamente su mascarilla.
- 4 Se realizará limpieza y sanitización una vez que el personal abandona el comedor.
- 5 Este procedimiento se debe aplicar al ambiente, las superficies (mesas, asientos, pomos de puertas, pisos, mesones, banquetas, tableros, entre otros) y el piso con un virucida o desinfectante de ambiente.

Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material

didáctico, entre otros.

- 1. Se esperará el término de la clase, que será indicado por el profesor.
- 2. Cada sección será acompañada por un asistente de la educación que le indicará el sector donde se realizará el recreo.
- 3. Cada espacio se encuentra correctamente señalizado y con la indicación de aforos que indican capacidad máxima de personas.
- 4. Inspectores de pasillo monitorean el recreo para asegurar el cumplimiento de medidas.
- 5. Retorno de los estudiantes a sala de clases.
- 6. Para el retorno a clases, posterior al recreo, los estudiantes deberán:
- 6.1 Ordenarse en filas, utilizando demarcación existente afuera de cada sala.
 6.2 Ningún estudiante podrá ingresar si el
- 6.2 Ningún estudiante podrá ingresar si el profesor correspondiente no está presente en el aula.
- 6.3 Al ingresar cada estudiante, deberá estar con su mascarilla y realizará higiene de manos con alcohol gel



Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Proceso de limpieza: Se realiza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad.

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. Es el proceso de limpieza que consigue eliminar los microorganismos (bacterias, virus y protozoos) presentes diferentes en superficies. Los productos empleados propiedades poseen germicidas antibacterianas.

Sanitización: Un proceso que reduce el número de microorganismos a un nivel seguro, por medio de agentes químicos que disminuyen o atenúan el crecimiento de microorganismos a partir del recuento total inicial.

Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

La entidad sostenedora deberá determinar los encargados y mecanismos de revisión

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

La entidad sostenedora deberá definir los encargados y mecanismos de revisión.

Realizar programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto.

Medidas para la prevención y control de plagas.

- 1. Personal encargado de sanitizar se equipa con elementos de protección personal: traje tyvek, respirador, guantes, antiparras.
- 2. Preparación de la solución de cloro para realizar la sanitización.
- 3. Se definen los sectores donde se realizará la sanitización.
- 4. Se realiza el proceso de sanitización con solución clorada.
- 5. Posterior a la sanitización se limpian y almacén los insumos reutilizables y se desechan los no reutilizables en contenedor designado.
- 6. Desecho de Elementos de protección personal en contenedor correspondiente
- 7. Actualización del registro diario de los espacios sanitizados.





c) Medidas relativas al ámbito salud.	
Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	Articuladas con CESFAM .
Acciones especiales a seguir frente al	<u>Protocolo sobre Actuación ante casos</u>
indicio u ocurrencia de enfermedades	<u>confirmados de Covid-19.</u>
de alto contagio.	
Procedimiento para el suministro de	El establecimiento no suministra
medicamentos a los estudiantes por	medicamentos , solo en el caso de existir
parte de funcionarios del	prescripción médica y autorización firmada
establecimiento.	por el padre, madre y apoderado , que
	requiere que sea administrado bajo
	tratamiento médico.



Protocolo de accidente escolar.

Artículo 50° Resumen actuación en protocolo de accidente escolar.

- 1. En caso de accidente menos graves: El alumno será llevado a enfermería de primeros auxilios donde será atendido por el/la inspector encargada/a. En algunas situaciones se sugiere generar seguimiento del caso durante el día. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
- 2. En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los apoderados, padres y/o para informar que será llevado al centro de salud que el establecimiento tiene asignado (Servicio de Urgencias del Hospital de Nueva Imperial). Inspectoría entregará el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.
- 3. En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargado/a de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al móvil de urgencias del Hospital De Nueva Imperial.

d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos

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

Estrategias de prevención

Promover y favorecer la implementación de un modelo de convivencia basado en el diálogo, el respeto, la colaboración, la participación y el consenso.

La función preventiva que promueve el establecimiento educacional se realiza a lo largo de todo el año escolar poniendo énfasis en las temáticas más recurrentes como es el acoso escolar, el abuso sexual, el consumo de alcohol y drogas, la discriminación, los valores, la relación entre la familia y la escuela. Así también la escuela invita a diversas instituciones para dar charlas y talleres, entre las cuales se encuentran Carabineros, Policía de Investigaciones PDI, Centro de Salud Familiar CESFAM, Cruz Roja, SENDA, OPD, y otras relacionadas con los temas.



ACCIONES

Dentro de las acciones llevadas a cabo para el cumplimiento de la labor preventiva se encuentran:

- 1. Talleres preventivos y formativos en la hora de consejo de curso.
- 2. Asistencia a charlas y foros informativos
- 3. Talleres o escuela para padres y/o charlas para fortalecer el rol parental, y el desarrollo de habilidades parentales.
- 4. Entrevistas del profesor jefe y profesores del curso con sus alumnos(as), con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas que puedan afectarles. Asimismo, en caso de que el alumno (a) presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio.
- 5. Entrevistas a los padres de los alumnos (as) que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación, de los acuerdos con el alumno(a) y establecer acciones de apoyo de su parte.
- 6. Los profesionales del área psicológica y de orientación podrán invitar a cualquier alumno(a) del establecimiento a conversaciones o entrevistas para determinar el nivel de desarrollo, detectar posibles problemas o realizar el acompañamiento que se estime necesario en conformidad con las disposiciones protocolares internas, situación que será debidamente comunicada al apoderado.

Realización de capacitaciones para todos los funcionarios del establecimiento, en áreas como desarrollo de habilidades socioemocionales, desarrollo personal, resolución de conflictos, comunicación efectiva, prevención y reacción ante la violencia escolar, agresiones sexuales o prevención del suicidio, etc.

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

a) De la Gestión Pedagógica:

El año escolar se conformará por tres periodos lectivos en modalidad trimestral. Los estudiantes del Establecimiento, tendrán evaluaciones sumativas según el régimen trimestral adoptado, de acuerdo con el Calendario Escolar Ministerial Regional vigente, la planificación anual del Servicio Local de Educación Costa Araucanía para cada año lectivo y el correspondiente reglamento de evaluación, además los estudiantes serán evaluados formativa y sumativamente en las asignaturas y actividades de aprendizaje del Plan de Estudios y Plan de aprendizaje aprobado para el Establecimiento. Los ámbitos y asignaturas se refieren a los Programas de Estudios y Bases Curriculares oficiales para los niveles de Educación Parvularia y Básica establecidos por el Ministerio de Educación de Chile.



Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

La finalidad de esta modalidad educativa es dirigir al joven a que opte por una formación académica y profesionales afines con sus fortalezas y capacidades personales. El orientador y profesor jefe, es capaz de reconocer cuáles son las aéreas en las que el estudiante destaca y aconseja teniendo esto en cuenta, dado que educar no es tan solo transmitir información de manera unidireccional y sin tener en cuenta las particularidades de los estudiantes. A fin de cuentas, los alumnos no son agentes pasivos que van a la escuela, y actuar como si lo fueran sería minimizar sus posibilidades de aprender de verdad.

Un adecuado proceso de orientación en este sentido conlleva a que los estudiantes tengan menos dudas sobre a qué profesión optar, y además disminuye en gran medida el porcentaje de abandono académico en estudiantes de secundaria. En este sentido el orientador realiza un trabajo vocacional con estudiantes de 8° años básicos, aplicando encuestas para determinar su intervención.

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

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

Sobre planificación: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículo nacional vigente, intencionado la formación del alumno desde el PEI.

La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI.

El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves,

- i/ identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA de las BBCC)
- ii/ definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro)

iii/ determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre las metas u objetivos planteados.

La temporalidad de la evaluación, se realiza en las jornadas de planificación de manera trimestral.



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

El sistema nacional chileno según la Ley General de Educación (2009), se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Es deber de toda la comunidad educativa contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Todos los actores del proceso educativo, junto con ser los titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa: brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y, en general, todas las normas del establecimiento.

• Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

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

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- 1. Medir progreso en el logro de los aprendizaies.
- 2. Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
- 3. Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- 4. Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

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

La evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad valorar el proceso global de aprendizaje de cada alumno. El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.



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

El Reglamento de Evaluación y Promoción vigente del establecimiento corresponde al reglamento que de modo específico regula la promoción, teniendo en cuenta el marco del DS 67/2018.

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

El establecimiento desarrolla temática de interés para los estudiantes relacionada con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por el Plan de Formación Ciudadana y espacios de participación y vida democrática, a partir de acciones desarrolladas en los enfoques de derecho. En el ámbito socioemocional se genera un plan de intervención para estudiantes, funcionarios, padres madres y apoderados. El cual se basa en los resultados obtenidos en el Diagnóstico Socioemocional a principio de cada año escolar.



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

En este ámbito de Acompañamiento Socio Emocional ASE, se está trabajando de manera colaborativa y articuladamente con profesores del área de educación musical, artes, religión y orientación. En cuanto a los resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizaje Socioemocional: en temáticas como: Autoestima y Auto concepto, Motivación Escolar, Vinculo profesor – estudiante. Intervención desde la formación docente, intervención en el aula y acompañamiento a la familia

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

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

Se deben señalar y explicitar las estrategias para monitorear y hacer seguimiento de los aprendizajes, considerando el apoyo y el uso de estrategias para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzando y aplicando iniciativas permanentes de mejora.

Explicitar cómo el establecimiento aborda la diversificación de la enseñanza con el fin de asegurar que todos los estudiantes alcancen, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, los aprendizajes esenciales durante toda la trayectoria educativa.

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente⁵.

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior). Además como señala nuestro reglamento de evaluación en el punto 3.3.11 Los estudiantes con licencias prolongadas (más de un mes en forma continua), estudiantes embarazadas y madres que no están asistiendo regularmente a clases y que cuentan con certificados que las justifican, retirarán con cada coordinador de ciclo un set de actividades preparado por los profesores de las diferentes asignaturas, los que serán calificados permitiéndoles continuar su proceso escolar, con al menos un mínimo de una calificaciones por asignatura o módulo, este retiro quedará en acta de coordinación pedagógica.

⁵ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.



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

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto Nº 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente, el cual será ejecutado por el Encargado Convivencia Escolar del establecimiento:

Fase 1: Comunicación al establecimiento escolar

La o el estudiante que comunica su condición de maternidad, embarazo o el estudiante su condición de padre a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna(o) establecer vínculos de confianza iniciales con su escuela, para favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna(o).

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna o paternidad del alumno, la información debe ser ratificada con certificado médico o certificado de nacimiento y llevada a las autoridades directivas y Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la estudiante.
- 2) Informar a la autoridad Directiva.
- 3) Derivar a Encargada de Convivencia Escolar.
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

La Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento realiza la citación al apoderado de la estudiante, a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

En la entrevista entre el apoderado, al Encargada de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe se deben registraran aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

Se da a conocer a los padres el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.



Acciones:

- 1) Citación ha apoderado por parte de Encargada de Convivencia Escolar.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado por parte de Encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe.
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Equipo de Gestión de Convivencia Escolar analiza la información recogida y valoran la situación con la finalidad de generar las mejores condiciones para la alumna.

El profesional encargado de la Unidad Técnica pedagógica elaborara una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada al Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante por el Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe).

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna (o) en condición de embarazo o maternidad o paternidad por parte del Encargado Convivencia Escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Acciones:

- 1) El Orientador elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) El Orientador lleva a cabo un seguimiento psicológico, a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.



Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad y alumnos en condición de padre, realizado por parte del Encargado Convivencia Escolar del establecimiento. Entrega del informe final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el Encargado de Convivencia escolar. Se archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Acciones:

- 1) La Encargada de Convivencia Escolar elabora un informe final del caso.
- 2) La Encargada Convivencia Escolar hace entrega del informe final a la autoridad directiva del establecimiento, profesor jefe y el apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso.

VII.- REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

- A. Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- B. Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. (SOLO ESTEBLECIMIENTOS FOCALIZADOS)
- C. Indicar al alumno o alumna que puede averiguar sobre beneficios en www.junaeb.cl
- D. Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.

La salida pedagógica facilita el conocimiento concreto del medio, de esta forma el estudiante logra acercarse a la realidad próxima. Se apropia en forma inmediata del medio físico- social y cultural mediante la observación de los fenómenos naturales, el hecho de presenciar actividades de índole cultural, social, deportiva, entre otras, permite activar sus conocimiento previos, conectar los aprendizajes adquiridos de manera teórica con sus vivencias observadas en cada una de las salidas pedagógicas, sin dejar de las que estas actividades humanas permite potenciar en cada uno de los estudiantes su interdependencia, autocuidado y autonomía personal. De igual forma estimula el trabajo investigativo, puesto que los estudiantes antes de desplazarse al lugar elegido, se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida pedagógica.



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

PROCEDIMIENTOS GENERALES.

- Las salidas pedagógicas deben enmarcarse dentro de un plan y/o proyecto de clase, con objetivos bien definidos y contextualizados con la planificación anual.
- Debe incluir contenidos del curso correspondiente de acuerdo al objetivo que se busca desarrollar, sean contenidos conceptuales y actitudinales tanto como procedimentales, sin dejar de lado los Objetivos Transversales. Cada salida pedagógica puede trabajarse tanto habilidades duras como aspectos conductuales, como también las blandas relacionadas con la transversalidad enfatizando en lo valóricos y/o formativos.
- El o los docentes que presentan el proyecto, deben Informar con anterioridad sobre el objetivo de aprendizaje de la salida pedagógica a sus estudiantes, responder preguntas, motivarlos e informar del contexto y lugar real donde vivenciaran su aprendizaje.
- Informar a las familias de la salida pedagógica a llevarse a cabo y de la importancia que éstas tienen en función a la articulación de los aprendizajes de los estudiantes, aclarando que estos son profundos cuando el estudiante forma parte de ellos y tienen la oportunidad de participar como ente activo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Preparar actividades específicas anteriores, durante y después de cada salida. Mediante guía de trabajo CONTEXTUALIZADA con la salida pedagógica, evaluar la guía de trabajo mediante algún hito evaluativo, que el/la docente estime pertinente.

Al regreso de la salida pedagógica, en un plazo NO mayor a 5 días hábiles, el curso debe realizar una exposición a la comunidad educativa, donde compartan sus aprendizajes adquiridos. Para ello se recomienda, exposiciones orales, representaciones teatrales, grabaciones y apoyo audio –visual, etc. Todo esto en el marco del cumplimiento del objetivo curricular propuesto. Sera el profesor /a a cargo de la gira, quien coordinara con la unidad pedagógica

- Proporcionar estrategias significativas a los estudiantes tomando en cuenta sus necesidades e intereses de manera de mantenerlos motivados.
- Conversar con los niños ciertas normas de conductas que conduzcan a un buen desarrollo y cumplimiento de los objetivos de salida pedagógica.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución. Por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

1. Presentar por escrito al Jefe de la Unidad Técnica y Directora del establecimiento, la planificación de la salida pedagógica con un mínimo de 30 días hábiles, ante la fecha de la gira pedagógica, para que la gestora administrativa de la escuela, revise y la presente al departamento pedagógico del Servicio Local Costa Araucanía, para gestionar su autorización.



- 2. Con 20 días hábiles a la fecha de salida o gira pedagógica, hacer llegar junto con el formulario de salida, los antecedentes del Bus (Permiso de circulación al día y seguro Obligatorio), fotocopia de la licencia del conductor del bus y fotocopia de la cedula de identidad del conductor.
- 3. Entregar a cada estudiante participante la AUTORIZACIÓN DEL ESTUDIANTE correspondiente para que sea completada por el apoderado titular con la información solicitada descrita en el punto anterior.
- 4. La salida pedagógica, debe ser autorizada mediante resolución emanada de la Dirección Provincial de Educación, por lo que la documentación debe ser presentada con 15 días de anticipación para su revisión en la DEPROV y pronunciar por escrito patrocinio.
- 5. Por cada 20 estudiantes participantes en la actividad, el profesor a cargo deberá ser acompañado por docentes o asistentes de la educación (a) del establecimiento (esto previa a confirmación de la Directora y a la disposición de docentes y/o monitores que el establecimiento tenga disponibilidad). Lo anterior sin perjuicio que, las salidas pedagógicas del nivel parvulario deberán contar con un adulto responsable por cada 10 estudiantes.
- 6. Es facultad de la Directora del establecimiento, y Unidad Técnica, determinar quiénes acompañarán al curso en su salida pedagógica. Considerando el aporte pedagógico y cumplimiento del objetivo planteado para la realización de la gira.
- 7.- El/la o los docentes(s) que presenta(n) el proyecto pedagógico, es (son)el/los responsables(s) de acompañar a su curso en dicha actividad, no pudiendo desmarcarse de ella. Esto será excepcional, en el caso que presentare licencia médica y ante el fallecimiento de un familiar directo.
- 8.- Al momento de salir del establecimiento cada estudiante debe portar colgada a su cuello la credencial del establecimiento, con su nombre completo, nombre y número de teléfono del docente a cargo y nombre del establecimiento.
- 9. La alimentación de los alumnos partícipes en la salida pedagógica deberá ser gestionada y/o coordinada por la Gestora Administrativa de la escuela, y Encargada del Plan Anual vinculante a salidas pedagógicas.
- 10 Una vez concluida la actividad, se aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes. El/la docente a cargo de los estudiantes y profesor de asignatura deberán hacer llegar junto a todos los medios de verificación a la Unidad Técnica los medios de verificación. Para ello tendrá un plazo de 10 días hábiles realizada la gira pedagógica.
- 11 Además de un informe de evaluación general de la gira, en que se mencione cómo ésta ha impactado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes participantes y comportamiento disciplinar. Para la entrega de este informe, habrá un plazo de 10 días hábiles. El que se debe entregar junto a las encuestas de satisfacción, como expediente de lo realizado.
- 12. Ante una salida por más de un día, el o la docente a cargo de la delegación deberá llevar un formulario timbrado y firmado por la Dirección, además del nombre y números de contacto de cada apoderado, en caso que se tenga la información necesaria para los equipos de emergencia y respaldar el accidente escolar.



- 13.- Ante una situación de indisciplina con carácter de falta grave o gravísima (declarado en el reglamento Interno), o que ponga en peligro o riesgo su integridad y la del resto de sus compañeros/as, el/la estudiante puede ser regresado a su lugar de residencia, acompañado por un adulto responsable de la escuela. Dejando inconclusa su salida pedagógica. Ante esto, se le avisará al apoderado/a, el regreso su pupilo/a. Para posterior, pasar el caso a convivencia escolar y ver las sanciones correspondientes.
- 14.- Los/las estudiantes que están bajo tratamiento médico o de administración de fármacos, es obligación del /la apoderada, informar al docente que va a cargo de la salida pedagógica, esta información.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Constituye falta toda acción que contravenga las disposiciones de este Reglamento, ya sea infringiendo las obligaciones establecidas y/o vulnerando los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

Para los efectos de aplicar las medidas disciplinarias correspondientes se deberá distinguir la entidad o gravedad de la falta y considerarse, además, los criterios de aplicación de sanciones establecidos en este Reglamento.

Las faltas, atendida su gravedad y la entidad de estas, se clasificarán en: leves, graves y gravísimas.

Toda sanción que resulte aplicable a un alumno infractor, obligara a los padres o apoderados a reparar todo daño o deterioro que ha producido el actuar de su pupilo al establecimiento o miembro de la comunidad educativa, debiendo en consecuencia indemnizar adquirir o reparar su costa los bienes dañados o destrozados.

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

1. De los estudiantes

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Mantener una conducta apropiada en todo momento y lugar del contexto escolar.
- Respetar a su profesor/a, a sus compañeros/as y a todo el personal que integra la comunidad educativa.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Tratarse en forma adecuada, tanto física como psicológicamente, entre pares, hacia sus profesores/as y hacia cualquier funcionario/a del establecimiento.



2. De la comunidad educativa.

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

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

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

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

Constituye falta toda acción que contravenga las disposiciones de este Reglamento, ya sea infringiendo las obligaciones establecidas y/o vulnerando los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

Para los efectos de aplicar las medidas disciplinarias correspondientes se deberá distinguir la entidad o gravedad de la falta y considerarse, además, los criterios de aplicación de sanciones establecidos en este Reglamento.

Las faltas, atendida su gravedad y la entidad de estas, se clasificarán en: leves, graves y gravísimas.

Toda sanción que resulte aplicable a un alumno infractor, obligara a los padres o apoderados a reparar todo daño o deterioro que ha producido el actuar de su pupilo al establecimiento o miembro de la comunidad educativa, debiendo en consecuencia indemnizar adquirir o reparar su costa los bienes dañados o destrozados.

FALTAS LEVES.

Se definen como **FALTAS LEVES**, aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al establecimiento, se apartan del perfil definido para los alumnos(as) del establecimiento. Estas faltas serán sancionadas con alguna o algunas de las medidas disciplinarias establecidas en las letras A, B, C, D y E del artículo 24.

Se consideran FALTAS LEVES, entre otras:

- A) Llegar impuntualmente a la jornada escolar y a otras actividades pedagógicas.
- B) Ingresar al establecimiento implementos no relacionados con las actividades escolares, tales como aparatos tecnológicos o electrónicos, entre otros, cámaras fotográficas, tablet, aparatos de audio, juegos u otros objetos de valor.
- C) Usar en el aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
- D) Mostrar una inadecuada presentación e higiene personal, sin justificación.
- E) Desobedecer las instrucciones entregadas por los funcionarios del establecimiento, tendientes a resguardar un normal desarrollo de la actividad pedagógica y de la convivencia escolar, como así mismo la seguridad de las personas y de las instalaciones en las que funciona el establecimiento.



- F) No usar o usar inadecuadamente el uniforme o buzo escolar según corresponda.
- G) No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado al establecimiento.
- H) No comunicar al padre o apoderado las citaciones o comunicaciones. No presentar debidamente firmadas por estos las comunicaciones, citaciones y evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
- Interferir con el normal desarrollo de la clase. Conversar durante el desarrollo de la clase, molestar, levantarse sin permiso, distraer a otro compañero, hacer desorden con conductas indebidas o inapropiadas, comer o beber en clases, masticar chicle, tirar papeles o basura en la sala.
- J) No trabajar en clases o no realizar los deberes y tareas asignados.
- K) No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al establecimiento.
- L) Incumplimiento en la fecha de entrega de trabajos.
- M) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- N) No llevar a clases los útiles o materiales necesarios, sin justificación.

NOTA: en los casos en que algún estudiante concurriera por tercera vez en alguna de las faltas leves mencionadas anteriormente se transformara inmediatamente en una falta grave.

FALTAS GRAVES.

Se definen como **FALTAS GRAVES**, aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia perjudicando o alterando ésta de manera significativa o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el establecimiento. Estas faltas serán sancionadas con alguna o algunas de las medidas disciplinarias establecidas en las letras C, D, E, F, G y H del artículo 24.

Se consideran FALTAS GRAVES, entre otras:

- A) La reiteración de faltas leves.
- B) Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias o ausentarse a horas de clases sin autorización estando dentro del establecimiento.
- C) Ofender o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, (decir improperios, groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios etc.), aún por medio electrónico.
- D) Dañar infraestructura, materiales o bienes del establecimiento, de los compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- E) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.
- F) Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc. o de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales a otro compañero.
- G) Desobedecer de manera reiterada las instrucciones entregadas por los funcionarios del establecimiento, tendientes a resguardar un normal desarrollo de la actividad pedagógica y de la convivencia escolar, como así mismo la seguridad de las personas y de las instalaciones en las que funciona el establecimiento.
- H) Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
- l) Ausentarse, sin justificación, a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.



- J) Abandonar el establecimiento durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.
- K) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa cuyos resultados no sean de la entidad para ser consideradas gravísimas.
- L) Fumar al interior de las dependencias del establecimiento.
- M) Participar en actos propios de la política contingente o partidario dentro de los recintos del establecimiento o donde se realicen actividades curriculares.
- N) El establecimiento opta siempre en el marco de los fines educativos que le son propios - por reservar el contexto escolar sólo para aquellas expresiones de pololeo que fortalecen la buena convivencia al interior de la pareja: la compañía; el diálogo; la escucha; la cooperación recíproca; la integración; la paciencia, entre otros.
- O) Se prohíbe y sanciona, el incurrir de manera reiterada, dentro del contexto escolar en manifestaciones de pololeo (abrazos, besos, caricias, o cualquier otra de esta índole, especialmente conductas de connotación sexual) que, desde la visión de este establecimiento, deben permanecer en el ámbito privado y bajo la atenta y exclusiva supervisión de los padres.

NOTA: en los casos en que algún estudiante concurriera por tercera vez en alguna de las faltas graves mencionadas anteriormente, se transformará inmediatamente en una falta gravísima

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se definen como **FALTAS GRAVISIMAS**, aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el establecimiento o conductas tipificadas como delito. Estas faltas serán sancionadas con alguna o algunas de las medidas disciplinarias establecidas.

Se consideran FALTAS GRAVÍSIMAS entre otras:

- 1. Incurrir tres veces en faltas consideradas graves.
- 2. Adoptar conductas constitutivas de acoso escolar o bullyng.
- 3. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar
- 4. Adulterar, hurtar, robar, destruir o falsificar justificativos, notas o anotaciones en el libro de clases u otros documentos oficiales.
- 5. Hurtar o robar, cualquier objeto o bien del establecimiento o de propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, con resultado de lesiones, ya sea realizado dentro o fuera del establecimiento educacional.
- 7. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio.
- 8. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes o peyorativos, mofarse de características físicas, etc.).
- 9. Toda forma de violencia física y psicológica en el contexto del pololeo.



- 10. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- 11. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, tales como twitter, facebook, chats, blogs, Whatsapp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 12. Calumniar o levantar falso testimonio a miembros de la comunidad educativa.
- 13. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del establecimiento.
- 14. Poseer o difundir material pornográfico dentro del establecimiento.
- 15. Ingresar, portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Si llegare un alumno en estado de intemperancia, podrá ingresar al establecimiento, pero no a clases. Se llamará inmediatamente al apoderado para que lo lleve a la brevedad a su casa.
- 16. Introducir al establecimiento o portar en sus dependencias cualquier implemento que pueda causar daño a los demás. En consecuencia, queda prohibido portar armas de fuego verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas cortantes, corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, artículos explosivos, corrosivos o peligrosos, como, asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, así como la de otras personas.
- 17. Ingresar, portar, vender, comprar, traficar y/o consumir drogas dentro del establecimiento.
- 18. Impedir por cualquier medio el ingreso al establecimiento o sus dependencias a directivos, docentes, administrativos, auxiliares y alumnos, bajo cualquier justificación o circunstancia.
- 19. Atentar gravemente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar mediante actitudes de acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 20. Participar en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del establecimiento, ya sea de forma activa o pasiva.
- 21. Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, del establecimiento, de sus alumnos, de apoderados o de funcionarios, dentro o fuera del establecimiento.
- 22. Abandonar el establecimiento durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente, de manera reiterada.
 - 23. Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno, giras de estudios, paseos o actividades realizadas en su calidad de estudiante perteneciente al establecimiento. Este comportamiento inadecuado está referido a actos que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio del establecimiento o del país.
 - 24. Ser parte de grabaciones y la difusión de estas, ante situaciones de riñas o peleas provocadas dentro o fuera del establecimiento.
 - 25. Realizar grabaciones y la difusión de éstas, con un propósito de menoscabar, discriminar, humillar y ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.



26.Los(as) estudiantes que están suspendidos temporalmente de clases, a causa de haber infringido en faltas gravísimas de manera reiterada. No serán parte de actividades de salidas pedagógicas y representación del establecimiento, mientras dure ese periodo de sancionatorio.



• Descripción de las medidas disciplinarias.

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

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.
- Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

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

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

Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- > Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
- Medidas Formativas.

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Eiemplos:

- > Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- > Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.
- Medidas Reparatorias.

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

Eiemplos:

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

Medidas Sancionatorias.

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

Ejemplos:

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



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

SE SUGIERE PARA FALTAS LEVES:

1. **Amonestación verbal**: Consiste en un llamado de atención realizado de forma verbal por parte del profesor, asistente o personal de establecimiento, en el cual se le presente al alumno (a) lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.

Esta medida puede ser aplicada por Asistentes de la educación, inspectores, profesores y Equipo Directivo.

- 2. **Amonestación por escrito**: Consiste en un llamado de atención realizado Profesores, Inspectores y equipo directivo, en el cual se le hace presente al alumno(a) lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento consignando la actitud negativa de él o los alumnos (sugiriendo que quede registrado en libro de clases, hoja de vida del alumno o libreta de comunicaciones). El alumno tiene derecho a conocer el texto de la anotación registrada.
- 3. **Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional**: Esta medida disciplinaria consiste en asignar al alumno infractor determinadas tareas o servicios a favor de la comunidad educativa, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores en el recreo, confección de diario mural, recolectar o confeccionar material pedagógico para otros cursos menores, apoyo pedagógico a compañeros menores de acuerdo con sus aptitudes u otras que determine Encargado de Convivencia y Jefe de UTP.-

SE SUGIERE PARA FALTAS GRAVES:

Retiro de la sala de clases: Consiste en ordenar el retiro del alumno de la sala en la cual se desarrolla la clase. Se aplicará como último recurso cuando el alumno impida el normal desarrollo del trabajo escolar de los demás compañeros. Se dejará constancia del hecho en el libro de clases y la hoja de vida del estudiante. El alumno/a deberá presentarse en la oficina de Inspectoría respectiva, trayendo consigo material de trabajo de la clase asignado por el profesor, el que posteriormente será solicitado y revisado por el docente

SE SUGIERE PARA FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

Reparación del daño ocasionado. Consiste en la restitución del bien dañado, su pago monetario y/o las disculpas correspondientes al estudiante o miembro de la comunidad educativa agredido o afectado, mediante una conversación directa o a través de una carta del estudiante agresor en conjunto con sus padres, dirigida al afectado, en donde se compromete a no reincidir. Esta reparación debe ser proporcional al daño cometido (como ejemplo, las disculpas se pedirán en público si la falta u ofensa fue cometida en público). Esta medida la aplica Inspectoría General y Dirección. -



1. **Suspensión temporal**: Esta medida consiste en el impedimento temporal al alumno(a) de asistir a clases, participar en actividades de cualquier tipo, programadas por el establecimiento o en representación de éste. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta. Esta medida se aplicará por el Inspector General siendo apelables ante Dirección.

Esta sanción no puede superar los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Esta medida se aplicará teniendo en consideración que no afecte el porcentaje de asistencia necesario para ser promovido de curso, debiendo en este caso adoptarse en este caso alguna otra medida comprendida en este reglamento.

2. Condicionalidad de la matrícula del o la estudiante: Esta medida consiste en que el estudiante infractor, queda sujeto a una situación especial, en la cual su permanencia y matrícula en el establecimiento queda sujeta a la condición de cumplirse una serie de compromisos adquiridos por el o la estudiante y por su apoderado(a) tendientes a mejorar su conducta y a no reiterar los hechos que motivan la sanción, los que serán establecidos y conocidos en cada situación. En caso de incumplimiento de dichos compromisos. el estudiante queda expuesto a la cancelación de su matrícula. Durante este periodo el estudiante recibirá apoyo o acompañamiento de Inspectoría General, UTP del establecimiento, área de Convivencia Escolar, Psicóloga, Asistente Social, Orientador, según sea el caso.

La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada de acuerdo a las faltas y a las sanciones y medidas disciplinarias al final de cada trimestre, independiente de la fecha en que se aplica, pudiendo dejarse sin efecto, o mantenerla por un período que no supere el año escolar.

Dentro de esta medida se contemplará la opción, luego de una revisión exhaustiva y un acuerdo entre integrantes del equipo de convivencia y equipo directivo del establecimiento, la decisión que el estudiante pueda asistir solo a rendir las pruebas y entregar trabajos en horarios establecidos y acordados entre equipo del establecimiento y el apoderado.

• Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, las circunstancias atenuantes o agravantes de la responsabilidad del autor de la falta.

Se considerará como circunstancias que atenúan la responsabilidad de los alumnos, las siguientes:

- 1. La edad, el desarrollo psico-afectivo, volitivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.
- 2. El haber tenido buena conducta anterior.
- 3. El haber sido inducido a cometer una falta por alguien de mayor edad.



- 4. El haber manifestado voluntariamente arrepentimiento y/o haber efectuado algún acto de reparación de la falta cometida.
- 5. El apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del alumno y su apoyo a la comunidad educativa.

Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad, las siguientes:

- 1. Ser reincidentes en la ejecución de faltas a las normas del presente reglamento interno.
- 2. Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
- 3. Producir un efecto perturbador en la comunidad educativa.
- 4. Cometer una falta aprovechando la confianza depositada en ellos.
- 5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- 6. Colocar en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica a la persona sobre quien se ejerce la acción.
- 7. Emplear, en la ejecución del hecho, un objeto expresamente prohibido en este Reglamento o cuyo uso pueda resultar peligroso.
 - 8. Cometer una falta con premeditación y/o con complicidad de otras personas.
 - 9. Agravar la falta cometida aumentando sus consecuencias.
 - 10. Cometer la infracción con ocasión de incendio, tumulto o conmoción pública provocada por desastres naturales
 - 11. Culpar y/o involucrar injustamente a otros.

• Del debido proceso.

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

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

Ante la detección de algún caso de incumplimiento a lo prescrito por el presente reglamento, o de comisión de faltas o actos que atenten contra la sana convivencia escolar, se seguirán los procedimientos establecidos en las normas siguientes; no obstante, tratándose de conductas que puedan constituir abuso o agresión sexual, o constitutivas de agresión o acoso escolar, además de las normas siguientes se aplicará lo establecido en los protocolos de actuación.

El procedimiento que se siga para la investigación de los hechos y la aplicación de las medidas disciplinarias se ajustará a un justo procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser escuchadas, a presentar sus descargos, a la fundamentación de las decisiones y a solicitar la reconsideración de la medida.

Ante la detección de faltas o actos sancionados en los títulos anteriores, quien detecte la situación deberá adoptar el siguiente procedimiento:



- 1. Directivos, profesor, inspector, asistentes de la educación o quien sorprenda a algún alumno incurriendo en una falta leve deberá llamar la atención al alumno infractor, y en su caso aplicar la medida que corresponda.
- 2. Cuando la falta incurrida no fuese de las indicadas en el punto anterior quien la detecte deberá dar cuenta de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, a la Inspectoría General y profesor jefe. El equipo de convivencia escolar, es quien se encargará de realizar la investigación correspondiente para esclarecer los hechos que la constituyen, y establecer la correspondiente sanción, de todo lo cual se dejará constancia por escrito.
- 3. La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación en el (los) acto (s) del (los) alumno(s). Dicha investigación no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
- 4. Una vez recibidos y evaluados los antecedentes por el encargado de Convivencia escolar, este podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
- 5. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones establecidas en las sanciones por el equipo de Convivencia Escolar, por un período de tiempo convenido. Si expirado el plazo acordado se han cumplido íntegramente las condiciones establecidas, se dará por cerrado el proceso, dejándose constancia de esta circunstancia. En caso de no cumplirse las condiciones establecidas, se dará continuidad al proceso investigativo.
- 6. Si no hubiere acuerdo, se deberá escuchar a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 7. Agotada la investigación el Inspector General, aplicará la sanción correspondiente o bien procederá al sobreseimiento definitivo del caso. Si los hechos revisten una gravedad que pueda ameritar la no renovación de matrícula o la expulsión del alumno(a), pondrá los antecedentes a disposición de la Dirección, quien previo proceso de revisión de todos los antecedentes podrá imponer dichas sanciones con estricto apego a los procedimientos establecidos en el presente reglamento, o en su defecto podrá aplicar otra u otras de las medidas disciplinarias previstas en este reglamento. En casos de gravedad o que se trate de una conducta en la que exista un peligro real para la integridad física, laboral y/o profesional o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado, se podrá adoptar las medidas necesarias para resquardar la integridad de los demás miembros de la comunidad educativa, y las necesarias para no afectar el derecho a la educación, pudiendo fijarse de manera referencial la reducción de jornada (total o parcial) y rendiciones de evaluaciones de manera libre de acuerdo al calendario que fije el establecimiento para estos efectos. En este caso la **Directora** podrá hacer uso de sus facultades, para promover a un estudiante que no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia, exigido por la normativa educacional.
- 8. En la resolución, en que se apliquen sanciones o medidas disciplinarias se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la



forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras.

9. Todo procedimiento, que se siga en contra de un alumno/a, deberá ser comunicado a los padres y/o apoderados y cuidadores. Asimismo, la aplicación de la medida o sanción disciplinaria deberá ser notificada a los padres o apoderados de manera escrita, dejándose constancia de ello en el expediente que se forme al efecto.

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

En cualquier circunstancia en que se aplique una medida disciplinaria, el alumno(a) o su apoderado tendrá la posibilidad de interponer un recurso de reposición o reconsideración, esto es, solicitar fundadamente, ante quien haya adoptado dicha medida, ya sea Profesor, inspector o Directora para que este deje sin efecto la medida disciplinaria aplicada, que ésta sea modificada o bien cambiada por otra.

Dicha solicitud deberá ser presentada de forma escrita dentro del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la aplicación de la sanción o medida disciplinaria.

En cualquier circunstancia en que se aplique una de las medidas disciplinarias, establecidas en las letras B, F, G y H, del artículo 24, el alumno(a) o su apoderado, tendrá la posibilidad de interponer un recurso de apelación, fundamentando tal recurso, con el fin de que se deje sin efecto la medida disciplinaria aplicada, que ésta sea modificada o cambiada por otra.

Dicha apelación deberá ser presentada dentro del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha notificación de la aplicación de la sanción o medida disciplinaria, ante quien la aplicó, para que sea conocida por el superior inmediato, este es el inspector General, si la medida fue impuesta por un profesor, inspector, Directora si la medida fue aplicada por el Inspector General, jefe de UTP u otro miembro del equipo directivo, sociabilizando la información con la encargada de Convivencia Escolar, respetando las normas establecidas.

El escrito de apelación deberá contener los fundamentos y peticiones concretas que se someten a conocimiento del superior.

La apelación puede ser interpuesta en forma independiente o subsidiaria del recurso de reposición (para el caso de que el recurso de reposición no sea acogido).

El plazo de la apelación no se suspende por la interposición de la reposición.

El recurso de reposición o reconsideración será resuelto en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que fueren interpuestos. En el caso de la apelación este plazo se contará desde que se presenta el recurso o desde que haya sido resuelta la reposición o reconsideración.

En el caso de que la medida disciplinaria aplicada sea la expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Dirección del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.



Para los efectos del artículo anterior, la Dirección citará por escrito al Consejo de Profesores para un día y hora determinada, el que podrá sesionar con una asistencia de al menos un 75% de los profesores del establecimiento.

En esta audiencia la **Directora** comunicará al Consejo de Profesores los hechos y las consideraciones tenidas a la vista para la aplicación de las medidas.

• De los Padres y Apoderados.

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

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

De las Faltas Leves:

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

Eiemplos:

- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado.

De las Faltas Graves:

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

Ejemplos:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

De las Faltas Gravísimas:

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

Eiemplos:

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



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

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

Se debe distinguir respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará, la que también debe estar previamente definida.

Ejemplos de medidas a aplicar:

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Entrevistas.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
- Ante una situación que constituya delito, denunciar en los organismos correspondientes.
- Del Debido Proceso.

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

Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

• De las Instancias de Revisión.

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida. De esta forma, en este apartado se debe contemplar el procedimiento de revisión de la misma.

En este punto, el establecimiento tiene la facultad de fijar un plazo prudente. Asimismo, para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida a la dirección del establecimiento.

Además, deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo que se establezca para ello. Tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

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

Acciones tales:

- Asistencia a clases, estudiante con mejor asistencia 100%
- Superación y Esfuerzo
- Rendimiento Académico
- Premio al avance destacado
- Mejor Compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Otras que establezca el establecimiento acorde al contexto.



X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. De la Buena Convivencia Escolar.

Se entenderá por buena convivencia escolar a 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 (Ley 20.536, Ley sobre violencia Escolar, 2011)

Se entenderá por comunidad educativa a la agrupación de personas inspiradas en el propósito común de la formación de nuestros estudiantes, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, administrativos y sostenedores educacionales.

Será la comunidad educativa la encargada de propiciar un clima escolar que promueva la buena o sana convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso o violencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la buena convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de acuerdo a las normas que más adelante se establecen, las conductas contrarias al presente reglamento.

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

La comunidad educativa será responsable de informar cualquier situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al presente reglamento.

2. Del Consejo Escolar.

En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un CONSEJO ESCOLAR. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. En este sentido, la escuela Alejandro Gorostiaga Orrego, presenta atribuciones de carácter consultivo.

El CONSEJO ESCOLAR velará porque se desarrolle la capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto, que deben recibir el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales en conformidad con lo indicado en la legislación vigente.

El CONSEJO ESCOLAR está encargado de:

- 1. Dar continuidad al compromiso con el proceso formativo integral definido en nuestro proyecto educativo.
- 2. Prevenir situaciones de violencia en el establecimiento.
- 3. Analizar situaciones donde exista violencia.



FORMACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

Al inicio de cada año se constituirá el consejo escolar que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- 1. Sostenedor o su representante
- 2. Director (a)
- 3. Representante del Consejo de Profesores
- 4. Representante de los Asistentes de la Educación
- 5. Representante del Centro General de Padres y Apoderados
- 6. Representante de los Estudiantes (CC.EE).

3. De la Encargada de Convivencia.

Todos los establecimientos educacionales deben contar con un encargado de convivencia escolar, el que en nuestra comunidad educativa tendrá al menos las siguientes funciones:

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 de Convivencia Escolar, compuesto por la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientador, la dupla psicosocial, encargada del plan Formación Ciudadana, Coordinadora Centro de estudiante de la escuela, los cuales serán los encargados de elaborar y llevar adelante una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

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.

En los casos donde se presenten situaciones que atenten contra la buena convivencia escolar, será el encargado el responsable de revisar el manual y sancionar de acuerdo a la falta cometida.

1. En caso de ser necesario, la encargada de convivencia escolar, podrá convocar al equipo de convivencia o a alguno de los integrantes de este los cuales deberán apoyar y buscar la mejor forma de alternativa de conflictos dependiendo la situación que se presente.



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

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

De conformarse este equipo, es preciso en este apartado defina con claridad:

- El perfil de los integrantes.
- Roles y funciones de los integrantes.
- Competencias del equipo de gestión.

La política nacional de convivencia escolar, sugiere que este equipo se reúna periódicamente a fin de:

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

4. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el Consejo Escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niño y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta además con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el establecimiento y publicado en los medios que este disponga para dar a conocer la información relevante.



5. De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

El Establecimiento podrá implementar instancias de mediación, arbitraje u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa capacitados para realizar esta tarea y podrá contar con el apoyo de especialistas cuando se estime necesario.

En la utilización de estas técnicas para resolver conflictos en el ámbito escolar, se considerarán los principios teóricos y generales recomendados por los expertos.

Entre otras formas alternativas de resolución de conflictos se pueden utilizar:

1. Negociación:

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. Arbitraje:

Es un procedimiento que está guiado por la psicóloga del establecimiento, que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. La decisión del árbitro es aceptada por las partes y queda establecida como compromiso.

3. Conciliación:

En sentido estricto, debemos entender por conciliación la comparecencia necesaria o facultativa de las partes en un conflicto de intereses, ante quien conoce del conflicto o proceso, para que en su presencia traten de solucionar el conflicto que las separa. El conciliador no impone la solución sólo podrá proponer bases de acuerdo.

4. Mediación:

Es un procedimiento en el que Psicóloga, Inspectores, Profesores, Encargada de Convivencia escolar u otras personas que sean ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. No es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. La resultante de esta mediación debe quedar formalizada en los documentos que el establecimiento tenga dispuesto para ello.



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

PROTOCOLOS DE ACTUACION.

Acorde con la legislación vigente, el establecimiento ha elaborado los siguientes protocolos de actuación, los cuales están disponibles para todo quien lo solicite en Inspectoría General del Establecimiento.

- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Protocolo de salidas pedagógicas.
- Protocolo de embarazos, maternidad y paternidad.
- Protocolo de acción para los establecimientos educacionales destinado a la detección, evaluación e intervención de riesgo suicida en estudiantes.
- Protocolo de actuación frente a actos cometidos por miembros de la comunidad educativa que afecten gravemente la convivencia escolar. (Ley 21128 Aula Segura)
- Protocolo de clases virtuales, en tiempo de pandemia.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.



8. Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

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

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento promueve su constitución, funcionamiento y además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional y las normas y orientaciones del contexto de encierro.

El reconocimiento de diversas prácticas de convivencia y participación, independientemente del contexto en que desenvuelvan, no impiden que busquen e implementen estrategias para el mejoramiento de la calidad y pertinencia de la educación.

Asimismo, en este punto se describen los mecanismos de reunión y coordinación, entre estas instancias y la Dirección del establecimiento, existentes en el consejo escolar, reuniones de microcentro y espacios como consejos de profesores y diversas actividades de carácter participativas, como: We Tripantu y Aniversario de la escuela.

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

1. De la aprobación, modificación y actualización del RIE.

DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento será revisado anualmente y podrá ser modificado, con la aprobación previa al Consejo Escolar, de acuerdo con lo prescrito en el Artículo 14 Nº 2 del presente Reglamento. Los cambios deberán ser puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa en la forma que establece la ley.

2. De la difusión.

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

Para ello el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.
- Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.

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



XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

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

La escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil.

CONCEPTOS GENERALES.

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:
- Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en la escuela.
- Maltrato emocional o psicológico:
- El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga



constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

• Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

- 1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- 2. Posterior a esto, la Encargada de Convivencia Escolar y dupla psicosocial, deberán realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el registro de entrevistas del equipo de convivencia escolar.
- 1. Existe un protocolo específico de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, ante sospecha o detección de abuso sexual infantil. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente.
- 2. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
- 3. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
- 4. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
- 5. La dupla psico-social, es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.



MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO.

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.

Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación y consejos de curso.

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular Nº 482, SUPEREDUC.

Ante la recepción de alguna denuncia por cualquier miembro de la comunidad educativa relativa a algún caso de violación, abuso sexual o ante la detección o sospecha de la ocurrencia de algún hecho de estas características, que afecte a algún estudiante de la Comunidad educativa se seguirán las acciones y procedimientos descritos en el presente protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN

Se entenderá por **sospecha de abuso sexual o violación** cualquier actitud, o cambio de la conducta o comportamiento habitual o indicio que se detecte en un alumno (a) de la comunidad educativa que pueda ser atribuible a una situación de abuso sexual o violación, sin necesidad de que se haya recibido directamente una denuncia o comentario al respecto por parte de la supuesta víctima. Frente a una situación de sospecha como las anteriormente mencionadas se actuará siguiendo los pasos que se mencionan a continuación:

- 1. El o la funcionaria(o) que detecta el hecho debe informar a él o la encargada(o) de convivencia escolar mediante "formulario único de derivación a convivencia escolar" en un plazo máximo de 24 horas.
- 2. Encargada/o de convivencia escolar inicia proceso de recogida de información.
- 3. Si la información recabada confirma la sospecha inicial, la encargada de convivencia escolar informará de manera inmediata al director o directora del establecimiento educacional, quien realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI, Tribunales de familia, etc.) en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho. En caso de que el agresor sea funcionario del establecimiento, se analizarán las acciones legales pertinentes e iniciará sumario interno.
- 4. Si después de la recogida de información permanece la duda, la encargada de convivencia escolar derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos para que recaben mayores antecedentes que permitan esclarecer los hechos.
- 5. Finalmente, la dupla psicosocial realizará el seguimiento del caso ya sea por derivación a OPD o por denuncia en las instituciones mencionadas.



• En el caso de que el supuesto victimario sea **menor de edad,** se seguirá el mismo conducto regular, con la salvedad de que tanto el niño abusado como el supuesto abusador serán considerados como víctimas y se les brindará a ambos el apoyo y protección necesaria, entendiendo que en estos casos el victimario generalmente ha sufrido o sufre de abuso sexual o violación por parte de un adulto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN (RELATO DIRECTO)

Si algún funcionario del establecimiento educacional **recibe el relato** directo de un o una estudiante que manifieste haber sido víctima de abuso sexual o violación, deberá seguir los pasos que a continuación se mencionan:

- 1. El o la funcionaria(o) que recibe el relato de un o una estudiante que ha sido víctima de abuso sexual o violación, debe en primera instancia acoger el relato de manera empática, comprensiva y procurando resguardar la confidencialidad de lo ocurrido.
- 2. Luego de recoger el relato, el o la funcionaria(o) deberá escribir de manera textual lo mencionado por el niño, cuidando que lo plasmado sea lo más preciso y verídico posible, sin realizar modificaciones o interpretaciones de lo relatado.
- 3. Posteriormente el funcionario (a) deberá informar de manera inmediata a él o la encargada de convivencia escolar mediante el "formulario único de derivación a convivencia escolar", al cual deberá adjuntar la hoja del relato escrito.
- 4. La encargada de convivencia escolar informará de manera inmediata al director o directora del establecimiento educacional, quien realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI, Tribunales de familia, etc.) en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho. En caso de que el agresor sea funcionario del establecimiento, se analizarán las acciones legales pertinentes e iniciará sumario interno.
- 5. Finalmente, la dupla psicosocial realizará el seguimiento del caso con la institución correspondiente, poniendo énfasis en la gestión de las medidas de protección necesarias para la víctima.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO DESDE EL ESTABLECIMIENTO.

Una vez concluido el proceso de DENUNCIA, el centro educativo realizará acciones de seguimiento interno que tiendan a identificar las responsabilidades legales contra quienes resulten responsables de los hechos, con independencia de las acciones legales que se estén desarrollando por la propia denuncia en los Tribunales de Justicia. Esta fase apunta hacia el esclarecimiento de los hechos como institución a nivel laboral, administrativo y de procedimiento.

1. Evaluación de Responsabilidades Laborales: Luego de haber iniciado el curso legal en los Tribunales de Justicia producto de la DENUNCIA realizada, de inmediato se iniciará un proceso de investigación interna que determine posibles responsabilidades en los siguientes ámbitos:



- Si el Presunto Agresor desarrolla actividades laborales en el Establecimiento: en este supuesto, el trabajador deberá ser removido en forma inmediata de sus funciones habituales y se aplicará alguna o algunas de las siguientes medidas:
 - i. Cambio de actividades laborales, que no tenga ningún tipo de contacto directo o indirecto con la víctima y otros alumnos del Establecimiento.
 - ii. Suspensión de sus funciones, quedando prohibida su ingreso a al establecimiento, sin previa solicitud al Director del mismo.
 - iii. Uso de Feriado legal disponible, para luego de extinguirse aquellas, pasar a cualquiera de los puntos anteriores.
 - iv. U otras medidas que determine la administración del Establecimiento.
- Inicio de Sumario Administrativo: se realizará un sumario administrativo o investigación sumaria para determinar las responsabilidades administrativas que pudieron verse afectadas, en conformidad a la ley.
- 2. Evaluación de Acciones Legales: paralelamente al punto 1 (ERL) el centro educativo evaluará en vista de los antecedentes de la denuncia, sumarse a las acciones legales en contra de quien resulte responsable de los hechos ocurridos. El Director del establecimiento sancionará esta decisión junto al Asesor jurídico Municipal.
- 3. Medidas de Resguardo por Agresores Externos: en el caso que el posible Agresor, sea una persona externa al Establecimiento, se tomarán las siguientes acciones:
 - Prohibición total de su ingreso al Establecimiento o a cualquiera de sus dependencias.
 - Prohibición total de su participación de Actos desarrollados en el establecimiento.
 - Inhabilitación de comparecer como apoderado de algún alumno del establecimiento.
 - Inhabilitación de participar de las actividades que realice el CCPPAA y pérdida de todos los derechos adquiridos en su relación con el establecimiento en calidad de Padre y/o Apoderado.

GLOSARIO TÉCNICO.

ABUSO SEXUAL INFANTIL: Es el contacto o interacción entre un **niño/a** y un **adulto**, en el cual el niño/a es utilizado/a para satisfacer sexualmente a un adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo sexo o diferente sexo del agresor (SENAME).

ABUSO SEXUAL PROPIO: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña o, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).

ABUSO SEXUAL IMPROPIO: es la exposición a niños y niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.

VIOLACIÓN: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño **menor de 14 años**. También es violación si la víctima es



mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentre privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

ESTUPRO: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

VICTIMIZACION SECUNDARIA: El término hace referencia a los sufrimientos que experimenta la víctima en su paso por las distintas instituciones que intervienen cuando se detecta un abuso sexual, y por la deficiente actuación del entorno socio-familiar y profesional, configurando así una nueva experiencia de victimización que sucede a la primera vulneración de la que fue objeto. Estas prácticas se pueden manifestar en el proceder del entorno social del niño/a; la escuela, el barrio y en entidades como el Servicio Médico Legal, Consultorios, Hospitales, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunales de Justicia y Fiscalías del Ministerio Público.

Para reducir el riesgo de la re-victimización, los docentes y asistentes de la educación deben tener en cuenta las consideraciones mínimas ya mencionadas, cuando un niño/a revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo.

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

La ley de alcohol y drogas, ley N° 20.000 / 2005 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de multa de una a cuatro UTM.

Asimismo, se considera la ley N° 20.084 / 2005 ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Por lo tanto, este protocolo regula cuales son las acciones que debe adoptar un funcionario de la Escuela Alejandro Gorostiaga de Nueva Imperial frente a una situación de sospecha, consumo, tráfico o micro tráfico de drogas o alcohol dentro del establecimiento, en la que se vean involucrados estudiantes.

II.- Protocolo de actuación frente a consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento Escuela Alejandro Gorostiaga Orrego.

El consumo de alcohol y/o droga se entiende como la acción en que se auto administra algún tipo de bebida alcohólica y/o droga (cualquiera sea, cigarrillo, marihuana, cocaína, pasta pase, aerosoles, pastillas, gas, pegamentos, etc.) Cualquier sustancia que altere su sistema nervioso central y modifique sus conductas.

Cuando se sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de las sustancias antes mencionadas al interior del establecimiento educacional, furgones o buses pertenecientes a la escuela. Se procederá de la siguiente forma:

Cualquier miembro de la comunidad educativa sea Directivo, Profesor, Inspector, asistente de la educación, que sorprenda a un o una estudiante consumiendo alcohol y/o droga deberá:



- **1.** Informar dentro de las 24 horas transcurrido el hecho, a la Encargada de Convivencia Escolar, mediante el formulario único de derivación a convivencia escolar.
- **2**. Ante la sospecha o bien consumo de algún estupefaciente dar cuenta encargada de convivencia escolar.
- **3.** Encargada de Convivencia Escolar realiza entrevistas al o los estudiantes involucrados y a las o los apoderados.
- **4.** La Directora del establecimiento, en común acuerdo con la encargada de convivencia escolar convocan al apoderado para comunicar las acciones a seguir.
- **5.** La Directora, realizará la denuncia ante el tribunal de familia y en caso de consumo de drogas también se denunciará a PDI o Carabineros.
- **6.** La encargada de convivencia escolar, dispondrá de un mecanismo de seguimientos para el estudiante.

Protocolo de actuación frente a tráfico o micro tráfico de drogas en el establecimiento Escuela Alejandro Gorostiaga Orrego.

El tráfico o micro tráfico de drogas se entiende como la posesión de drogas o las materias primas que sirven para la elaboración de estas. El trafico consiste en la posesión o comercialización de estas sustancias en altas cantidades, por lo que micro tráfico corresponde a la posesión o comercialización de pequeñas cantidades.

El procedimiento a seguir frente a esta situación no tiene diferencias de cantidades y se procede de la misma manera, por lo que quien sorprenda a un/a o más estudiantes en esta situación deberá:

- 1. Informar en el instante al inspector general o encargado de convivencia escolar, quien llamara de inmediato a PDI o Carabineros.
- 2. Encargada de convivencia escolar informara de manera inmediata la situación al Director.
- 3. El o la funcionaria que sorprende esta situación debe completar el formulario único de derivación a convivencia escolar dentro de las 24 horas ocurrido el hecho.
- 4. Los estudiantes involucrados serán citados a entrevista con Directivos y Encargado de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, dejando registro escrito.
- 5. la Directora realizará la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de un plazo máximo de 48 horas.
- 6.- Se informará a los padres y/o apoderados en un plazo máximo de 48 horas, con la finalidad de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a la Ley 20.000.
- 7.- El encargado de convivencia escolar dispondrá de un mecanismo de seguimientos para el estudiante



Protocolo de actuación frente a de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento Escuela Alejandro Gorostiaga Orrego.

Se entiende por sospecha de consumo a las conductas o actitudes que pueden derivar del consumo de alcohol y/o droga.

Esto es cuando no se encuentran en el acto mismo de consumo, pero si se supone el consumo de alcohol o algún tipo de sustancia, ya sea por sus conductas, actitudes, olor, aliento u evidente estado de ebriedad.

Ante cualquier sospecha de este tipo él o la funcionaria del establecimiento deberá:

- 1. Completar el formulario único de derivación a convivencia escolar.
- 2. Entrevista a estudiante con la encargada de convivencia escolar.
- 3. Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas correlativas luego de recibida la derivación a convivencia escolar.
- 4. Establecer compromisos de acción frente el o la estudiante y con su familia.
- 5. Se deriva a psicóloga educacional quien evalúa la pertinencia de una derivación externa (sugerencia por parte de la Psicóloga o Psicólogo a una red de apoyo como senda o Cesfam).
- 6. Aplicación de las medidas que correspondan al Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.
- 7. Se realiza un seguimiento del o la estudiante por parte del equipo de convivencia escolar.

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

Procedimiento de acción ante accidentes escolares:

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

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación pre - escolar y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

Situaciones que abordará el presente protocolo de actuación:

1. Accidentes menos graves.

El alumno será llevado a enfermería de primeros auxilios donde será atendido por el/la encargada/a. Importante recordar que la escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos. En algunas situaciones se sugiere generar seguimiento del caso durante el día. Inspectoría dará aviso a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2. Accidentes leves

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para informar que será llevado al centro de salud que el establecimiento tiene asignado (Servicio de Urgencias del Hospital De N. Imperial). Inspectoría entregará el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto y aguardará la llegada del apoderado al centro de salud.



3. Accidentes graves

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargado/a de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al móvil de urgencias del Hospital De Nueva Imperial, quienes lo trasladarán en ambulancia. En el caso puntual de pérdida de conciencia y sospecha de fractura con desplazamiento óseo se mantendrá el estudiante inmovilizado hasta ser atendido por el personal paramédico. En caso de otros tipos de accidentes graves se podrá realizar el traslado por móvil del establecimiento educacional acompañado del encargado de accidentes escolares. Simultáneamente se dará aviso a los padres.

Responsables de la activación del protocolo de actuación:

El responsable de la detección de cualquier evento o accidente es cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o detecte la situación.

En caso de ser un/a estudiante, deberá informar a un adulto responsable de la situación, quien deberá informar a su vez al encargado/a de accidentes escolares, quien será el/la responsable de activar el protocolo de salud. Los responsables se detallan a continuación

Cuadro. Responsables del activar el protocolo de accidentes escolares.

Función	Nombre	Cargo en el establecimiento
Encargado accidentes escolares	Luis Jara Ñanculeo	Inspector administrativo
Encargado accidentes escolares (s)	Soledad Acuña	Inspector administrativo
Encargado accidentes escolares (s)	Alicia González	Inspector administrativo
Asesor Profesional de encargados de accidentes escolares	Alex Rodríguez	Kinesiólogo
Asesor(a) profesional de accidentes dentales.	Andrea Mancilla	Odontóloga

La evaluación inicial de accidente escolar debe ser realizado por los 3 encargados descritos en esta tabla y la asesoría profesional de kinesiólogo u Odontóloga será requerida ante situaciones de mayor gravedad o ante la necesidad de clarificar alguna evaluación de los estudiantes.

Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular Nº 482, SUPEREDUC.

La salida pedagógica facilita el conocimiento concreto del medio, de esta forma el estudiante logra acercarse a la realidad próxima. Se apropia en forma inmediata del medio físico- social y cultural mediante la observación de los fenómenos naturales, el hecho de presenciar actividades de índole cultural, social, deportiva, entre otras, permite activar sus conocimiento previos, conectar los aprendizajes adquiridos de manera teórica con sus vivencias observadas en cada una de las salidas pedagógicas, sin dejar de las que estas actividades humanas permite potenciar en cada uno de los estudiantes su interdependencia, autocuidado y autonomía personal. De igual forma estimula el trabajo investigativo, puesto que los estudiantes antes de desplazarse al lugar elegido, se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida.



PROCEDIMIENTOS GENERALES.

- 1. Las salidas pedagógicas deben enmarcarse dentro de un plan y/o proyecto de clase, con objetivos bien definidos y contextualizados con la planificación anual.
- 2. Debe incluir contenidos del curso correspondiente de acuerdo al objetivo que se busca desarrollar, sean contenidos conceptuales y actitudinales tanto como procedimentales, sin dejar de lado los Objetivos Transversales. Cada salida pedagógica puede trabajarse tanto habilidades duras como aspectos conductuales, como también las blandas relacionadas con la transversalidad enfatizando en lo valóricos y/o formativos.
- 3. El o los docentes que presentan el proyecto, deben Informar con anterioridad sobre el objetivo de aprendizaje de la salida pedagógica a sus estudiantes, responder preguntas, motivarlos e informar del contexto y lugar real donde vivenciaran su aprendizaje.
- 4. Informar a las familias de la salida pedagógica a llevarse a cabo y de la importancia que éstas tienen en función a la articulación de los aprendizajes de los estudiantes, aclarando que estos son profundos cuando el estudiante forma parte de ellos y tienen la oportunidad de participar como ente activo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 5. Preparar actividades específicas anteriores, durante y después de cada salida. Mediante guía de trabajo CONTEXTUALIZADA con la salida pedagógica, evaluar la guía de trabajo mediante algún hito evaluativo, que el/la docente estime pertinente.

Al regreso de la salida pedagógica, en un plazo NO mayor a 5 días hábiles, el curso debe realizar una exposición a la comunidad educativa, donde compartan sus aprendizajes adquiridos. Para ello se recomienda, exposiciones orales, representaciones teatrales, grabaciones y apoyo audio –visual, etc. Todo esto en el marco del cumplimiento del objetivo curricular propuesto. Sera el profesor/a a cargo de la gira, quien coordinara con la unidad pedagógica

- 6. Proporcionar estrategias significativas a los estudiantes tomando en cuenta sus necesidades e intereses de manera de mantenerlos motivados.
- 7. Conversar con los niños ciertas normas de conductas que conduzcan a un buen desarrollo y cumplimiento de los objetivos de salida pedagógica.
- 8. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución. Por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

- 1. Presentar por escrito al Jefe de la Unidad Técnica y Director del establecimiento, la planificación de la salida pedagógica con un mínimo de 30 días hábiles, ante la fecha de la gira pedagógica, para que la gestora administrativa de la escuela, revise y la presente al departamento pedagógico del Servicio Local Costa Araucanía, para gestionar su autorización.
- 2. Con 20 días hábiles a la fecha de salida o gira pedagógica, hacer llegar junto con el formulario de salida, los antecedentes del Bus (Permiso de circulación al día y seguro Obligatorio), fotocopia de la licencia del conductor del bus y fotocopia de la cedula de identidad del conductor.



- 3. Entregar a cada alumno participante la AUTORIZACIÓN DEL ALUMNO correspondiente para que sea completada por el apoderado titular con la información solicitada descrita en el punto anterior.
- 4. La salida pedagógica, debe ser autorizada mediante resolución emanada de la Dirección Provincial de Educación, por lo que la documentación debe ser presentada con 15 días de anticipación para su revisión en la DEPROV y pronunciar por escrito patrocinio.
- 5. Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor a cargo deberá ser acompañado por docentes o asistentes de la educación (a) del establecimiento (esto previa a confirmación del Director y a la disposición de docentes y/o monitores que el establecimiento tenga disponibilidad). Lo anterior sin perjuicio que, las salidas pedagógicas del nivel parvulario deberán contar con un adulto responsable por cada 10 estudiantes.
- 6. Es facultad del Director del establecimiento, y Unidad Técnica, determinar quiénes acompañarán al curso en su salida pedagógica. Considerando el aporte pedagógico y cumplimiento del objetivo planteado para la realización de la gira.
- 7.- El/la o los docentes(s) que presenta(n) el proyecto pedagógico, es (son)el/los responsables(s) de acompañar a su curso en dicha actividad, no pudiendo desmarcarse de ella. Esto será excepcional, en el caso que presentare licencia médica y ante el fallecimiento de un familiar directo.
- 8.- Al momento de salir del establecimiento cada estudiante debe portar colgada a su cuello la credencial del establecimiento, con su nombre completo, nombre y número de teléfono del docente a cargo y nombre del establecimiento.
- 9. La alimentación de los alumnos partícipes en la salida pedagógica deberá ser gestionada y/o coordinada por la Gestora Administrativa de la escuela, y Encargada del Plan Anual vinculante a salidas pedagógicas.
- 10 Una vez concluida la actividad, se aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes. El/la docente a cargo de los estudiantes y profesor de asignatura deberán hacer llegar junto a todos los medios de verificación a la Unidad Técnica los medios de verificación. Para ello tendrá un plazo de 10 días hábiles realizada la gira pedagógica.
- 11 Además de un informe de evaluación general de la gira, en que se mencione cómo ésta ha impactado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes participantes y comportamiento disciplinar. Para la entrega de este informe, habrá un plazo de 10 días hábiles. El que se debe entregar junto a las encuestas de satisfacción, como expediente de lo realizado.
- 12. Ante una salida por más de un día, el o la docente a cargo de la delegación deberá llevar un formulario timbrado y firmado por la Dirección, además del nombre y números de contacto de cada apoderado, en caso que se tenga la información necesaria para los equipos de emergencia y respaldar el accidente escolar.
- 13.- Ante una situación de indisciplina con carácter de falta grave o gravísima (declarado en el reglamento Interno), o que ponga en peligro o riesgo su integridad y la del resto de sus compañeros/as, el/la estudiante puede ser regresado a su lugar de residencia, acompañado por un adulto responsable de la escuela. Dejando inconclusa su salida pedagógica. Ante esto, se le avisará al apoderado/a, el regreso su pupilo/a. Para posterior, pasar el caso a convivencia escolar y ver las sanciones correspondientes.



14.- Los/las estudiantes que están bajo tratamiento médico o de administración de fármacos, es obligación del /la apoderada, informar al docente que va a cargo de la salida pedagógica, esta información.

Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular Nº 482, SUPEREDUC.

El presente documento, viene a detallar las actuaciones relativas a todos aquellos actos vinculados a situaciones intencionadas de Agresión y/o Acoso Escolar (agresión, violencia, bullying u otra forma de manifestación) entre los miembros de la comunidad educativa, explicitando su modo de enfrentar las situaciones, los responsables y los plazos que están involucrados en cada acción.

Para poder identificar una situación de agresión y/o acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal -a través de insultos, sobrenombres, desprestigio...- como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y, por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia al Establecimiento, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.

Una vez detectados indicios de la existencia en nuestro Establecimiento de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica en el próximo apartado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES.

Una vez que el Establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de agresión y/o acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases:

- 1. RECOPILACION DE INFORMACIÓN,
- 2. ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS,
- 3. SEGUIMIENTO PERIÓDICO.

1ª FASE: RECOPILACION DE INFORMACIÓN:

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen una agresión o una situación de acoso escolar

1.-Encargada de Convivencia Escolar, será la responsable de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria.



- **2**. **Citar al alumno victima a una entrevista individual**. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de comentar y enfrentar el problema.
- 3. Citar al alumno/a agresor/a en una entrevista individual.
- 4. Citar a los demás alumnos implicados a entrevista individual.
- 5. Citar, a entrevista individual, a las familias de agresor y víctima.

Nota: Para la toma de datos de prevista en esta fase, es posible hacer uso de la "Hoja de recogida de información" que se adjunta como Anexo I en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.

2ª FASE: ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendientes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

- 1. Medidas de protección a la víctima: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:
 - a) Cambio curso si lo ameritara.
 - b) Tutoría individualizada con la psicóloga a la víctima, dándole pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
 - c) Sesiones e intervención con profesionales de redes de apoyo.

2. Medidas correctoras de los agresores:

- a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- b) Petición de disculpas a la víctima.
- c) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias. Intervención Orientador.
- d) Apoyo con los profesionales de la escuela, o en su defecto buscar apoyo especializado a través de la red de apoyo que tenga el establecimiento.

3. Otras medidas:

a) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.

3ª FASE: SEGUIMIENTO.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través de la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento Educativo, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.



PROTOCOLO DE PREVENCION DE CONDUCTAS SUICIDAS.

Recepción de información

- 1. Es importante que, quien reciba la información (ya sea ideación, amenaza, gestualidad, planificación del suicidio o intento de suicidio) mantenga la calma y muestre una actitud tranquila para contener a la víctima (en caso de que fuese necesario). Dentro de este momento, dar a conocer a la víctima que;
 - se le agradece la confianza por lo expuesto recientemente y consultarle si ha hablado de este tema con alguna otra persona o si está siendo acompañada por algún especialista.
 - dar a conocer a la víctima, que, debido, a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda especializada y/o profesional para abordar el tema y que se abrirá la información recopilada con la encargada de Convivencia Escolar, para realizar seguimiento con la psicóloga del equipo, informar a los padres, apoderado y/o tutor.
 - en caso de que él o la estudiante, mencione que se resguarde el secreto, explicarle con mucha sutileza que no es posible, ya que, está en peligro su integridad y que se quiere proteger, por ello, es necesario pedir ayuda a los adultos correspondientes. Darle a conocer que solo se resguardará la información de manera confidencial con la comunidad educativa, no así, con el quipo responsable del seguimiento del caso (Convivencia Escolar).

Entrevista con especialista.

- 1. Luego que se recopile la información necesaria por la primera persona que supo del suceso, la víctima se derivará con la psicóloga de Convivencia Escolar, quien se entrevistará con ella para dilucidar si él o la estudiante presenta ideación suicida, planificación, preguntando "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?", "¿Has pensado en como lo harías?", etc.
- 2. Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste?, etc.
- 3. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que lo refuercen y así se evite el suicidio.
- 4. Acoger y contener al estudiante, escucharlo sin enjuiciar, sintonizado con el tono emocional correspondiente a la circunstancia. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de guerer morir.
- 5. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta y se da a conocer mediante un informe detallado al especialista tratante, o en su defecto, que no esté siguiendo algún tratamiento, realizar las derivaciones correspondientes a especialista clínicos.
- 6. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto de la escuela, ya que, estaríamos reforzando el llamado de atención.



7. En caso de planificación, un adulto del equipo de Convivencia Escolar deberá acompañarlo hasta que sus padres vengan a retirarlo.

Informar a la madre, padre, apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo de 24 horas.

- 1. La encargada del Equipo de Convivencia llamará telefónicamente a los padres y/o apoderado y se les pedirá que se acerquen al colegio para tener una reunión con la psicóloga y encargada de Convivencia Escolar correspondiente; en su defecto, si no se logra contactará telefónicamente a los padres, se realizará visita domiciliaria para realizar la reunión en el establecimiento lo más rápido posible. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:
 - se informa a los padres la necesidad de apoyo a la alumna a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
 - se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumna reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
 - se les 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, se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, este no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a la escuela. 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.
 - 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 la escuela para apoyar y acompañar a la alumna. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con la encargada de Convivencia Escolar, 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/o, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

Seguimiento del caso por especialista dentro de la escuela o con derivación a CESFAM.

1. La psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar realiza el seguimiento con la familia de la víctima, la triangulación de la información y el tratamiento con el especialista tratante y/o encargada de salud mental del CESFAM, también será la responsable de informar a los profesores acerca de las indicaciones especiales recibidas para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante y de la comunidad educativa.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. **Promoción:** Promover un ambiente escolar positivo.

Promover un ambiente escolar positivo que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.

2. Vigilancia: ¿Cuál es el problema?

Definir el problema del comportamiento suicida, mediante una recopilación sistemática de datos.

También es importante detectar que conductas debemos vigilar. Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

Como ejemplo se deben tomar en consideración cualquiera de las siguientes conductas para intervenir de manera oportuna.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

3. <u>Identificar los factores de riesgo y de protección: ¿Cuáles son las causas y que puede amortiguar su repercusión?</u>

Investigar para determinar las causas y que puede amortiguar su repercusión.

Entre los factores de riesgo asociados con el sistema de salud y con la sociedad en general figuran las dificultades para obtener acceso a la atención de salud y recibir la asistencia necesaria, la fácil disponibilidad de los medios utilizables para suicidarse, el sensacionalismo de los medios de difusión en lo concerniente a los suicidios, que aumenta el riesgo de imitación de actos suicidas, y la estigmatización de quienes buscan ayuda por comportamientos suicidas o por problemas de salud mental y de consumo de sustancias psicoactivas.

Entre los riesgos vinculados a la comunidad y las relaciones están las guerras y los desastres, el estrés ocasionado por la aculturación (como entre pueblos indígenas o personas desplazadas), la discriminación, el sentido de aislamiento, el abuso, la violencia y las relaciones conflictivas. Y entre los factores de riesgo a nivel individual cabe mencionar intentos de suicidio previos, trastornos mentales, consumo nocivo de alcohol, pérdidas financieras, dolores crónicos y antecedentes familiares de suicidio.



Como medio de prevención de conducta suicida se pueden tener en cuenta los siguientes elementos.

- -El entorno familiar es clave para evitar la ideación suicida. Mantener una familia que transmita seguridad y apoyo es la mejor estrategia para la prevención.
- -Los amigos y el grupo de iguales del estudiante pueden contribuir de forma clave para determinar un suicidio. Estar conectado con el mundo de las amistades y relaciones sociales positivas puede ser una buena forma de prevenir problemas en el medio plazo. Las redes sociales y la actividad que el alumno/a desarrolla y recibe en ellas también son parte de este ámbito.
- -Antes de un suicidio se presenta un periodo conocido como síndrome pre suicida. Éste se puede detectar e intervenir para evitar la conducta suicida. Estar alerta ante cambios inesperados y mantener una comunicación fluida con el estudiante ayudará a que se pueda advertir esta situación.
- -No se deben subestimar las **intenciones suicidas**. Si se ha llegado a un punto en que el estudiante se plantea el suicidio y lo manifiesta abiertamente se deben activar los protocolos establecidos y derivarlo a un profesional.
- -La ayuda profesional es eficaz en estos casos. Pero se debe tener en cuenta que también el entorno familiar y las amistades pueden contribuir a mejorar el problema. Si el estudiante está en un periodo de crisis se debe considerar que se comunique y se vea respaldado por personas significativas para él.

3.- Desarrollar y evaluar las intervenciones: ¿Qué resulta eficaz y para quién?

Diseñar, ejecutar y evaluar las intervenciones para determinar lo que funciona.

Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

4.- Ejecución: Ampliación a mayor escala de políticas y programas eficaces.

Aumentar las intervenciones eficaces y prometedoras y evaluar su repercusión y efectividad.

Recurrir a recursos e instituciones disponibles para establecimientos educacionales:

- Salud Responde 600 360 7777
- Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB
- Programa de salud integral Adolescentes y Jóvenes
- Secretarias Regionales Ministeriales (SEREMI) de Salud
- Programa Nacional de Prevención del Suicidio.
- Programa Salud Mental Cesfam (PASMI)



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

Es importante considerar en su RIE, en el contexto actual de la emergencia sanitaria de país, la incorporación del protocolo ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO", que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa, en razón que este es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar, ya que establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos.

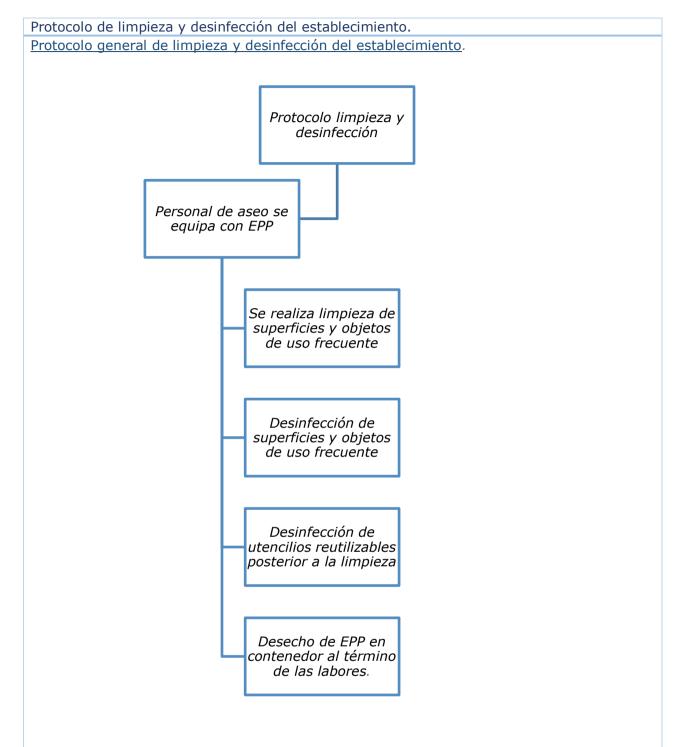
Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados/desinfectados al menos 24 horas antes del inicio de clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

Además, se tomarán las siguientes medidas:

- 1. Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar
- 2. Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado. Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.
- 3. Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, entre otros.
- 4. Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.





Limpieza y desinfección en salas de clases durante la jornada académica.

- 1. Al inicio de cada jornada académica las salas se encuentran limpias y desinfectadas, habiendo realizado también previamente un proceso de sanitización del espacio físico.
- 2. En cada sala se encuentra disponible toalla de papel secante y cloro gel para realizar el proceso de desinfección de superficies y objetos.
- 3. Al salir a recreo, los estudiantes abandonan la sala de clases, momento en el cual los equipos de aula (docentes y/o asistente(s) de aula) realizarán la desinfección de superficies dentro de la sala de clases.



- 4. Mientras se realiza el proceso de desinfección, se realiza la ventilación del lugar. Para esto se abren puertas y ventanas por un período mínimo de 15 minutos para asegurar el recambio de aire y la ventilación del espacio físico. La sala se desocupa complemente durante este período.
- 5. Se sugiere desinfectar: mesas, sillas, escritorios, manillas de puertas y objetos de uso frecuente.
- 6. Se asegura de esta forma, que cuando los estudiantes retornan del período de recreo, vuelven a un espacio limpio y desinfectado.
- 7. Al final de la jornada de clases, cuando los estudiantes ya se han retirado del establecimiento, se realiza la sanitización de las salas de clases.

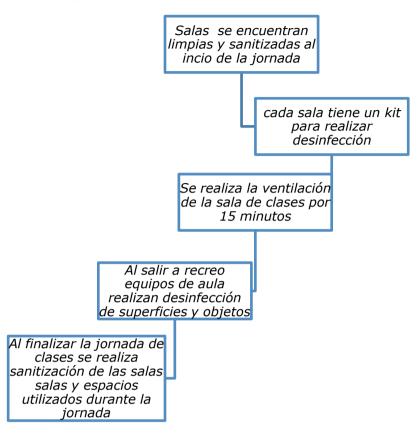
Protocolo de limpieza y desinfección en salas de clases durante la jornada.

Generalidades para la limpieza y desinfección del establecimiento.

- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5%. Por cada litro de agua, agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas), para que quede una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- 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 y de los miembros de la comunidad.
- 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 se deben desinfectar utilizando los productos arriba señalados.
- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar
- Se debe incluir en la rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados (manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.



Protocolo de limpieza y desinfección en salas de clases durante la jornada.



Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.

Definición de conceptos para el protocolo.

Espacio para aislamiento.

El espacio físico para aislamiento al interior del establecimiento educacional está ubicado en la sala especial primer ciclo.

- Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.
- En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

Contacto estrecho

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.



- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.

Caso sospechoso

Se entenderá por caso sospechoso las siguientes hipótesis:

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.
- Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.
- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.

Síntomas de la enfermedad del Covid-19

- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Caso confirmado

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

i. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.

ii. La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Generalidades para la implementación del protocolo

• Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. Avisando inmediatamente a su jefatura directa vía telefónica, con prohibición de asistir de manera presencial al establecimiento.

Cabe destacar que la circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena.

Estos contactos estrechos pueden continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena.

Para resguardar la correspondiente cuarentena de contacto estrecho:

En el caso de que un docente, ha tenido contacto estrecho, y le corresponda clases presenciales, debe realizar su correspondiente clase, desde su domicilio, transmitiéndose de manera online para los estudiantes que se encuentran en el



- Un estudiante confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo.
- En la situación que el caso confirmado o probable asistió a establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso. Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota, mientras cumplan con su cuarentena.
- Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con la COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según indique.
- Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial.

Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

• En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

Toda persona afectada de la comunidad educativa (que haya mantenido contacto con el o los casos positivos para COVID- 19), deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.

Para nuestro establecimiento educacional, se definen 2 grandes situaciones en la cual se puede realizar la detección de posibles casos de Covid-19:

- 1. Sospecha en el control de ingreso al establecimiento.
- 2. Sospecha en el interior del establecimiento.



i. Protocolo de actuación ante la sospecha de un caso Covid-19 en el control de ingreso al establecimiento.

- Se considera sospechoso toda persona que marquen una T° corporal mayor o igual a 37,8°C en el control de ingreso.
- Se considera sospechoso aquellos que relaten el desarrollo de un cuadro agudo con la presencia de síntomas de Covid-19.
- Se considera sospecho aquellos casos que califiquen según la pauta de "monitoreo de signos y síntomas" (anexo 2).

i.i Detección de un caso sospechoso en el ingreso en los estudiantes del establecimiento:

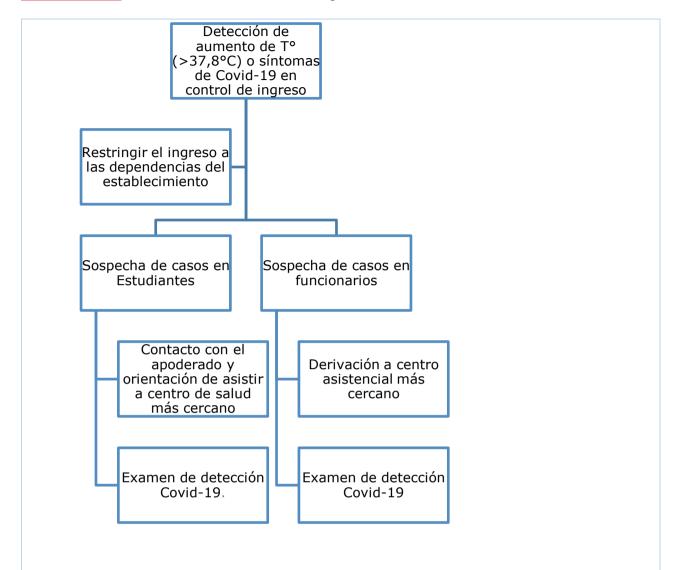
- Si se detecta un estudiante con aumento de T° la presencia de síntomas en el control de ingreso, se solicitará al estudiante, que espere 15 minutos fuera del establecimiento, en reposo, para volver a controlar la temperatura.
- Si se vuelve a detectar aumento en la temperatura, se solicitará al apoderado que no ingrese al establecimiento y que realice el acompañamiento al centro de salud más cercano para la toma de un test de detección para el COVID-19.
- Si el estudiante llega al establecimiento sin su apoderado, se contactará al apoderado mientras se controla al estudiante y se le brinda acompañamiento fuera del establecimiento.
- Una vez llegado el apoderado se entrega la sugerencia de acudir al centro de salud más cercano para la toma de un test de detección para el Covid-19.
- El estudiante debe permanecer en aislamiento/cuarentena hasta que la autoridad sanitaria lo estime pertinente.
- Si se confirma el caso como positivo, la autoridad sanitaria entregará los lineamientos para determinar trazabilidad y posibles contactos.

Detección de un caso sospechoso en el ingreso de funcionarios del establecimiento:

- Si se detecta un funcionario con aumento de T° o la presencia de síntomas en el control de ingreso. Se solicitará que realice reposo de 15 minutos fuera del establecimiento, para volver a controlar la temperatura.
- Si se vuelve a detectar un aumento en la temperatura, se le solicitará que asista al centro de salud más cercano para realizar test de detección de Covid-19.
- Se determinan los contactos estrechos para la indicación de aislamiento/cuarentena en su domicilio.
- Si se confirma el caso como positivo, la autoridad sanitaria entregará los lineamientos para determinar trazabilidad y posibles contactos.
- El funcionario debe permanecer en aislamiento/cuarentena hasta que la autoridad sanitaria lo estime pertinente.
- Si se establece que, el contagio y la enfermedad por Covid-19 es de origen laboral, se puede generar el contacto para que el funcionario reciba por parte de la Mutual, la atención médica y posterior alta laboral producto del cuadro.

Protocolo de actuación ante la sospecha de un caso Covid-19 en el control de ingreso al establecimiento.





Protocolo de actuación ante la sospecha de un caso Covid-19 en el interior del establecimiento educacional.

- Se considera sospechoso toda persona que marquen una T° corporal mayor o igual a 37.8°C al interior del establecimiento.
- Se considera sospechoso aquellos que relaten el desarrollo de un cuadro agudo con la presencia de síntomas de Covid-19.
- Se considera sospecho aquellos casos que califiquen según la pauta de "monitoreo de signos y síntomas" (anexo 2).

Si se identifica la sospecha de un caso al interior del establecimiento la conducta a seguir es la siguiente, independiente de si es un funcionario o un estudiante del establecimiento:

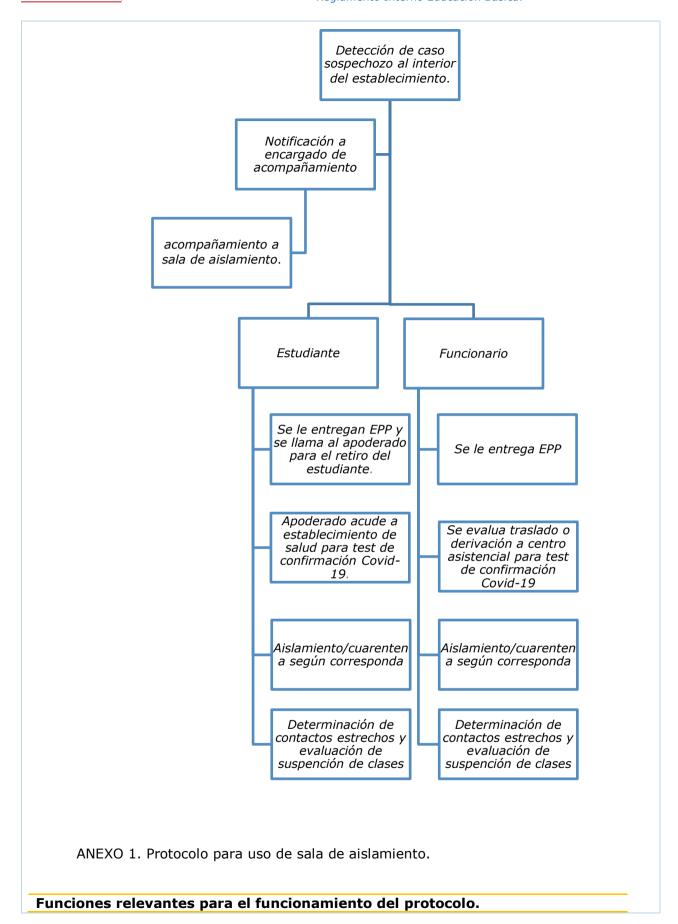
• Si se trata de un estudiante en sala, un adulto acompañará al estudiante a la sala de aislamiento del establecimiento, resguardando un metro de distancia entre ambos (anexo 1).



- Al interior de la sala de aislamiento, personal a cargo, y previamente capacitado, se facilitará escudo facial, mascarilla quirúrgica y pechera a la persona sospechosa de contagio Covid-19.
- Si es un estudiante se llama al apoderado para que realice el retiro del establecimiento del estudiante y el acompañamiento al centro de salud más cercano para realizar test de detección de Covid-19.
- Si es un funcionario se le instruye para la realización del test de covid-19 en el centro de salud más cercano.
- Se determinan los posibles contactos estrechos, dentro del establecimiento, de acuerdo a lo declarado en el ítem "contactos estrechos" en la sección de definiciones de este protocolo (para el cumplimiento de la indicación de aislamiento/cuarentena en su domicilio).
- Si se confirma el caso como positivo, la autoridad sanitaria entregará los lineamientos para determinar trazabilidad y posibles contactos.
- El funcionario debe permanecer en aislamiento/cuarentena hasta que la autoridad sanitaria lo estime pertinente.
- Si se establece que, el contagio y la enfermedad por Covid-19 es de origen laboral, se puede generar el contacto para que el funcionario reciba por parte de la Mutual la atención médica y posterior alta laboral producto del cuadro.
- Posterior al uso de la sala de aislamiento, se realiza sanitización del espacio físico.
- Se prohíbe el ingreso de personal hasta que el proceso de sanitización no se haya realizado.

Protocolo de actuación ante la sospecha de un caso Covid-19 en el interior del establecimiento educacional.







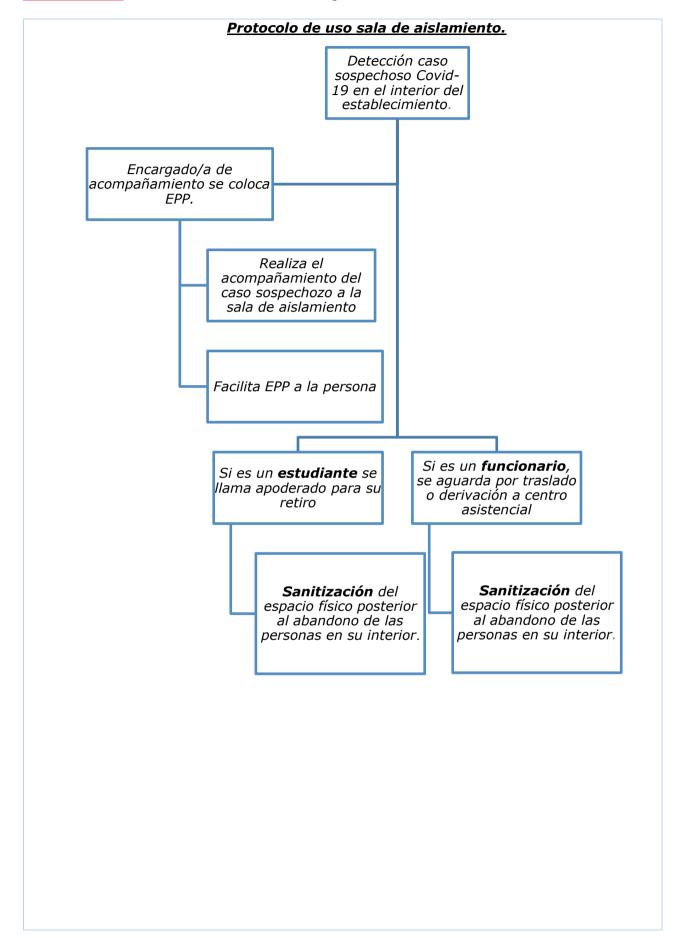
Encargado de realizar el traslado hasta la sala de aislamiento	Inspector de ciclo (de punto fijo en pasillo)
Encargado de realizar el acompañamiento en sala de aislamiento ante casos sospechosos.	Nathaly Povea – Alex Rodríguez
Encargado de sanitizar el espacio físico posterior a su uso	Luis Jara - Rodrigo Rivera
Encargado de contactar a la familia del estudiante	Asistentes de la educación

- Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional, es importante tomar medidas de aislamiento del caso y sus contactos estrechos.
- En caso de que corresponda a un estudiante menor de edad, un miembro del equipo del establecimiento educacional deberá contactarse con la familia o tutores legales, para que acudan en busca del estudiante.
- El espacio de aislamiento tiene las siguientes características:
- i. El espacio deberá ser exclusivo para esta finalidad y debe tener acceso limitado.
- ii. El lugar deberá contar con ventilación natural o mecánica.
- ii. El adulto responsable de acompañar al caso deberá contar con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria, como mascarilla (se recomienda KN95 o similar), pechera desechable y guantes desechables.
- iii. Se deberá realizar proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el caso o contacto estrecho se retire del establecimiento.

Protocolo de uso sala de aislamiento.

- 1) Si se detecta un posible caso de Covid-19 al interior del establecimiento se le da aviso a encargado/a de acompañamiento.
- 2) Encargado de acompañamiento se equipa con EPP sugeridas: guantes mascarilla (mínimo quirúrgico, ideal KN95) escudo facial pechera.
- 3) Acompaña a la persona a la sala de aislamiento.
- 4) Se facilitan EPP a la persona con sospecha de Covid-19: guantes- mascarilla quirúrgica-pechera- escudo facial.
- 5) Si es un estudiante se contacta al apoderado para su posterior retiro.
- 6) Si es un funcionario se le asiste mientras se gestiona traslado a centro asistencial o se hace la recomendación de asistir a al centro asistencial más cercano.
- 7) Posterior al uso de la habitación, se realiza aseo, desinfección y sanitización del lugar.







ANEXO 2. Pauta para monitoreo y pesquiza de signos y síntomas de Covid-19.

PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre:	Curso:
Fecha:	

Signos o síntomas	SI	NO
1. Flebre (≥37,8°C)		
2. Pérdida brusca y completa		
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4. Tos		
5. Congestión nasal		
6. Dificultad para respirar (disnea)		
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8. Dolor de garganta (odinofagia)		
9. Dolor muscular (mialgia)		
10. Debilidad general o fatiga		
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12. Calofríos		
13. Diarrea		
14. Perdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		
15. Dolor de cabeza (cefalea)		

Conducta:

- Positivo al signo o síntoma 1, 2 o 3: Se considera como sospechoso y debe ser alsiado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.
- Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15: Se considera como sospechoso y debe ser alsiado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.



ANEXO 3. Resumen de conducta ante casos positivos. Posibles situaciones de contagio y la necesidad de suspensión de clases.

	Situación de contagio	Situación jornada académica
а)	Persona que comparte con contacto positivo COVID-19 (contacto estrecho).	Se indica aislamiento por 11 días. Sin suspensión de clases.
b)	1 Estudiante COVID-19 positivo según PCR.	Suspensión de clases para el curso implicado, con cuarentena de 11 días al curso completo.
c)	2 o más casos de estudiantes con COVID-19 positivo confirmado de diferentes cursos.	Según potenciales contactos, suspensión de clases para el curso, nivel, ciclo o establecimiento completo por 11 días según corresponda.
d)	Docente, Asistente de la educación o miembro equipo Directivo COVID-19 positivo confirmado.	Según potenciales contactos, suspensión de clases para el curso, nivel ciclo o establecimiento completo por 11 días según corresponda.

Plan de trabajo de educación remota.

El retorno a clases presenciales, en virtud de la determinación de cierre de establecimientos educacionales a partir del 16 de marzo, con el propósito de salvaguardar la salud de los estudiantes y los funcionarios, requiere de un Plan de retorno presencial que responda a cinco principios centrales: seguridad, flexibilidad, equidad, recuperación de aprendizaies y contención emocional. El objetivo del Plan de Retorno es informar respecto de las medidas concretas en lo sanitario y en lo pedagógico, que involucra el proceso de la vuelta a clases presenciales, después de meses de confinamiento. Pero tan importante como los aspectos prácticos, el documento nos señala también los principios y criterios en que se fundamenta y que deben regir el retorno de modo que sea exitoso, emocionalmente armónico y, sobre todo, que garantice la seguridad de toda la Comunidad de la escuela Alejandro Gorostiaga Orrego. Con la entrega del documento Plan de Retorno, la escuela determina con su fase de preparación e inicia un conjunto de acciones para informar a su comunidad de la planificación, medidas y protocolos que organizarán el regreso presencial a las aulas. En estos meses, hemos contado y seguiremos contando con una asesoría multidisciplinaria para diseñar y vigilar este proceso, tanto en la protección de la salud de los alumnos, sus familias y los profesionales y trabajadores de la educación. Pero cualquier planificación necesita, para tener éxito, que las medidas y aspectos prácticos surjan de un conjunto de principios y criterios que les den fundamento y coherencia. Explicitar cuáles son estos principios y criterios nos servirá de quía en todo momento y además esperamos que, al ser conocidos por todos, tengamos y mantengamos un compromiso común en torno a ellos. Porque la única forma de que este plan resulte exitoso es aunando nuestros esfuerzos de manera colectiva y que cada integrante de la comunidad se comprometa de manera consciente y responsable con el



bienestar común.

Dentro del Plan de Retorno es importante considerar el bienestar emocional de las y los estudiantes y funcionarios, como también será fundamental el desarrollo en una convivencia armónica entre los integrantes de la comunidad, basada en la comunicación respetuosa, sincera y transparente.

La pandemia ha afectado el bienestar emocional de las y los estudiantes, sus familias y a los funcionarios en todos los ámbitos y experiencias de la vida. Por lo tanto, el retorno debe cuidar de todos estos aspectos diversos y requerirá de un diseño que considere un equilibro académico – emocional – sanitario.

En la vuelta a clases presenciales queremos avanzar con los estudiantes en el logro de los objetivos de aprendizaje, pero a través de una nueva forma de interacción pedagógica consciente y activa, que tiene en cuenta los aspectos relacionados con la prevención, la sanidad y las emociones.

CRITERIOS: Un retorno que quiere velar por la seguridad y salud de todos y cuidar la convivencia y el bienestar emocional de los estudiantes y los docentes. El Plan de Retorno irá desarrollándose por etapas, en forma gradual y flexible.

La Reapertura se hará cuando y de acuerdo con lo que establezcan las autoridades. Solo se iniciará cuando las medidas sanitarias asi lo permitan del Plan Paso a Paso (plan oficial de des confinamiento establecido por las autoridades de Gobierno.

Opcionalidad del Retorno. Las familias podrán decidir si el/la estudiante asiste de manera presencial a la escuela. Esta decisión la tomará cada familia de acuerdo a sus circunstancias particulares. La escuela mantiene la opción de clases virtuales, para conectarse a las sesiones desde sus hogares, modalidad online.

Existirá un Calendario: cuidar de la seguridad y la correcta aplicación de las medidas sanitarias necesita que el retorno sea gradual, poco a poco, con semanas alternadas por sección de asistencia presencial para algunos cursos de los 8 años básicos y con jornadas más breves (4 horas cronológicas). Y los 1º básicos de manera permanente.

Como escuela cumplimos un rol fundamental al ser un espacio no sólo de aprendizajes, sino que también de sociabilización y de reencuentro de la comunidad toda, la cual debe cumplir un rol protector brindando la seguridad y la contención socioemocional necesaria. En el proceso de reapertura del establecimiento se contempla una serie de criterios, tanto epidemiológicos y de salud pública, como los relacionados con el bienestar socioemocional de los estudiantes y sus familias y de los propios docentes y funcionarios. Como también la priorización curricular, los ajustes evaluativos y de gestión en lo que al ámbito académico concierne. En lo referido al ámbito de salud, es importante señalar, que cualquier establecimiento educacional constituye un lugar de encuentro y por ende un lugar de aglomeración tanto de estudiantes, profesores, apoderados y funcionarios, lo que eventualmente puede constituir brotes de contagio.

Criterios:

- La Familia previamente ha sido consultada con una encuesta
- Se realizará un reacondicionamiento completo de las salas, con el objetivo de mantener las distancias y normas de seguridad.
- Protocolo ingreso alumnos
- Reunión de apoderados explicando el plan de contención emocional y de prevención y retorno de la institución.



- Previo al ingreso Reunión en grupos pequeños con los funcionarios y equipo de convivencia escolar para abordar posibles momentos difíciles que tengan que enfrentar con estudiantes o apoderados.
- Elaborar protocolos de actuación que permitan una rápida respuesta ante una situación relacionada con la convivencia escolar.

Indicadores en Encuesta para Profesores Jefes, para conocer las temáticas y situaciones dada la modalidad de Educación Remota.	
□ Estrategias remediales del Plan de Acción frente a los resultados de la encuesta. □ Todos los viernes se retroalimenta a los estudiantes. □ Programa apoyo docente, Tips de manejo de aula virtual y mejora de clima virtual □ Confección Informativo a los padres sobre proceso de ingreso, retiros, información relevante de ser conocida. □ Reglamento para el correcto comportamiento durante las clases on line. □ Elaboración de Protocolos de Acción On line en casos de: □ Bullying, Cyberbullying, Protocolo de Derivación de Alumnos a dirección de formación Protocolo de procedimiento de contacto vía remota para los Docentes/ Protocolo de procedimiento de contacto vía remota para los Estudiantes. □ Taller: BULLYING, Cyberbullying y Resolución de Conflictos. Para puesta en marcha de retorno a la escuela. Por redes externas e internas aplicándose en situaciones emergentes. □ Elaboración y entrega de material. □ Creación de planilla Excel maestro para seguimiento pedagógico de aprendizajes. □ Talleres de acompañamiento y trabajo colaborativo a docentes. □ Protocolo frente a clases virtuales e ingreso al aula virtual.	

XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades, que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- > Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- ➤ El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- > El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente



LILIBET YANINA REBOLLEDO ÁLVAREZ
DIRECTORA ESCUELA PÚBLICA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO
EDUCACIÓN PÚBLICA



ANEXO 1

PROTOCOLO ANTE SITUACION DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRA DEL REGLAMENTO INTERNO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente documento, viene a detallar las actuaciones relativas a todos aquellos actos vinculados a situaciones intencionadas de Agresión y/o Acoso Escolar (agresión, violencia, bullying u otra forma de manifestación) entre los miembros de la comunidad educativa, explicitando su modo de enfrentar las situaciones, los responsables y los plazos que están involucrados en cada acción.

Para poder identificar una situación de agresión y/o acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal -a través de insultos, sobrenombres, desprestigio...- como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y, por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia al Establecimiento, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.



Una vez detectados indicios de la existencia en nuestro Establecimiento de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica en el próximo apartado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES.

Una vez que el Establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de agresión y/o acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases:

- 6. RECOPILACION DE INFORMACIÓN,
- 7. ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.
- 8. SEGUIMIENTO PERIÓDICO.

1º FASE: RECOPILACION DE INFORMACIÓN:

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen una agresión o una situación de acoso escolar

- 1.-Encargada de Convivencia Escolar, será la responsable de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria.
- 2. Citar al alumno victima a una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de comentar y enfrentar el problema.
- 3. Citar al alumno/a agresor/a en una entrevista individual.
- 9. Citar a los demás alumnos implicados a entrevista individual.
- 10. Citar, a entrevista individual, a las familias de agresor y víctima.

Nota: Para la toma de datos de prevista en esta fase, es posible hacer uso de la "Hoja de recogida de información" que se adjunta como Anexo I en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.



2º FASE: ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendientes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

- **1. Medidas de protección a la víctima:** Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:
 - d) Cambio curso si lo ameritara.
 - e) Tutoría individualizada con la psicóloga a la víctima, dándole pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
 - f) Sesiones e intervención con profesionales de redes de apoyo.

2. Medidas correctoras de los agresores:

- e) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- f) Petición de disculpas a la víctima.
- g) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias. Intervención Orientador.
- h) Apoyo con los profesionales de la escuela, o en su defecto buscar apoyo especializado a través de la red de apoyo que tenga el establecimiento.

3. Otras medidas:

 En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.

3ª FASE: SEGUIMIENTO.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento Educativo, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.



PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento. Siendo las agresiones hacia el personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar. Por tal razón, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional.

1.- DEFINICIÓN: Se entenderá por maltrato de alumno hacia funcionario del establecimiento "cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno en contra de un funcionario de la escuela, 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".

2 I.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

PASO 1:

Identificación y comunicación de la situación de conflicto Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 horas. de conocido el hecho, por escrito al encargado de convivencia.

2.- PASO 2:

Constatación de lesiones En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir Hospital Intercultural a constatar lesiones, además de asistir al centro de salud de su preferencia para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

PASO 3:

Indagación de Información. La encargada de Convivencia Escolar, guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso. El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos



que permitan entender de mejor manera lo 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.

PASO 4

Obligación de Denuncia.

El Director del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 48 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará ante Fiscalía. Si el alumno denunciado es menor de 14 años, deberá también efectuarla ante el Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados.

PASO 5:

Equipo de Convivencia Escolar, se reunirá junto al director para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflicto. (entrevistas afectadas, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

PASO 6: Recurso de Apelación. La encargada de Convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante el Director, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado. Si el agredido es el Director, se seguirá este protocolo y se informará al Director Ejecutivo del Servicio Local Costa Araucanía.

PASO 7: Seguimiento del caso la Encargado de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.

DE MALTRATO ENTRE INTEGRANTES ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este procedimiento se aplicará frente a hechos de violencia física o psicológica entre apoderados y funcionarios, considerando todo integrante adulto de la comunidad educativa del establecimiento Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, ya sea cualquier acción u omisión intencional, realizada

por uno o más adultos integrantes de la comunidad escolar, en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto del colegio o en las inmediaciones próximas (vereda colindante y otras zonas aledañas), en forma presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos.

Los/las integrantes de la Comunidad Educativa, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, de igual manera a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por cualquier integrante adulto de la comunidad educativa. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato de apoderados a funcionarios y viceversa, además situaciones de maltrato entre funcionarios.



PROTOCOLO ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO.

- Recepción de denuncia interna a través de conducto de recepción de denuncia: Director o Encargada de Convivencia Escolar.
- Luego la Encargada de Convivencia Escolar, realizará la primera Fase de Recogida de información, la que será remitida al Director del establecimiento.
- Luego en su Fase 2, de Análisis y Adopción de medidas. El director del establecimiento, revisará, junto a la Encargada de Convivencia Escolar, las medidas establecidas según gravedad de los hechos.
- En el caso de que el maltrato fuera acreditado, de apoderado/a funcionario/a, el funcionario deberá asistir a un centro de salud para constatar lesiones y dejar constancia en Carabineros o Fiscalía ante de la agresión presentada. De manera interna el establecimiento aplicará el cambio de apoderado/a y la prohibición del ingreso al recinto escolar de este.
- En el caso de que el maltrato fuera acreditado por parte de un/a funcionario/a del colegio a un/a apoderado/a: Se aplicarán las medidas establecidas según gravedad de los hechos pudiendo graduarse desde una amonestación oral a la indicación de un sumario administrativo.

Lo anterior considerando los aspectos legales según contrato de trabajo y normativa laboral. En ambos casos, ante la gravedad de los hechos se evaluará la aplicación de sumario interno y entrega de información respectiva al sostenedor Costa Araucanía.

PROTOCOLO DE ACTUACION ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- Cuando el conflicto fuere entre funcionarios de la comunidad educativa, el afectado realizará la denuncia por escrito ante el Director del establecimiento.
- En el caso que no fuera una falta grave o gravísima, y que ambas partes deseen voluntariamente llegar a resolver el conflicto, él director llamará a mediación o conciliación. Este proceso será desarrollado por la psicóloga del establecimiento, dejando por escrito los acuerdos entre ambas artes.
- De no haber mediación o conciliación, la Encargada de Convivencia Escolar, realizará la primera
 Fase de Recogida de información, la que será remitida al Director del establecimiento.
- Luego en su Fase 2, de Análisis y Adopción de medidas, El director del establecimiento, revisará, junto a la Encargada de Convivencia Escolar, las medidas establecidas según gravedad de los hechos pudiendo graduarse desde una amonestación oral por parte del director, a la indicación de un sumario administrativo. De todo esto quedara registro escrito. En el caso que una de las partes no firmara el registro escrito, se solicitará a la psicóloga del establecimiento que sirva de ministra de fe.
- En el caso que se haya afectado la honra del funcionario ante la comunidad educativa, ya que estas
 expresiones sean inadecuadas, por redes sociales o de manera verbal, y además que falten a la
 verdad y al buen trato que debe existir en nuestra escuela, se deberán presentar disculpas públicas
 al afectado. En el caso que volviere a reincidir, esta acción quedará registrada en la hoja de vida del
 funcionario.
- En la situación de agresiones físicas, el o la afectado/a deberán constatar lesiones ante Carabineros y hacer la denuncia correspondiente. Ante esto el Director del establecimiento, indicará una



investigación interna para proporcionar toda la información de los hechos ocurridos al Servicio Local Costa Araucanía, para la investigación sumaria y toma de medidas contractuales si fuese necesario.

- El funcionario que cometió la agresión y que se sintiere afectado por estas medidas, podrá a través de un escrito presentar sus descargos, EN UN PLAZO DE 3 DIAS HABILES, al director del establecimiento.
- Luego el Director, analizará los descargos, para responder por escrito en un plazo de 5 días hábiles.





ANEXO 2 PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O VIOLACIÓN.

ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRA DEL REGLAMENTO INTERNO.



PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O VIOLACIÓN.

Ante la recepción de alguna denuncia por cualquier miembro de la comunidad educativa relativa a algún caso de violación, abuso sexual o ante la detección o sospecha de la ocurrencia de algún hecho de estas características, que afecte a algún estudiante de la Comunidad educativa se seguirán las acciones y procedimientos descritos en el presente protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN

Se entenderá por **sospecha de abuso sexual o violación** cualquier actitud, o cambio de la conducta o comportamiento habitual o indicio que se detecte en un alumno (a) de la comunidad educativa que pueda ser atribuible a una situación de abuso sexual o violación, sin necesidad de que se haya recibido directamente una denuncia o comentario al respecto por parte de la supuesta víctima. Frente a una situación de sospecha como las anteriormente mencionadas se actuará siguiendo los pasos que se mencionan a continuación:

- 6. El o la funcionaria(o) que detecta el hecho debe informar a él o la encargada(o) de convivencia escolar mediante "formulario único de derivación a convivencia escolar" en un plazo máximo de 24 horas.
- 7. Encargada/o de convivencia escolar inicia proceso de recogida de información, el cual podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días hábiles.
- 8. Si la información recabada confirma la sospecha inicial, la encargada de convivencia escolar informará de manera inmediata al director o directora del establecimiento educacional, quien realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI, Tribunales de familia, etc.) en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho. En caso de que el agresor sea funcionario del establecimiento, se analizarán las acciones legales pertinentes e iniciará sumario interno.
- 9. Si después de la recogida de información permanece la duda, la encargada de convivencia escolar derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos para que recaben mayores antecedentes que permitan esclarecer los hechos.
- Finalmente, la dupla psicosocial realizará el seguimiento del caso ya sea por derivación a OPD o por denuncia en las instituciones mencionadas.
 - En el caso de que el supuesto victimario sea menor de edad, se seguirá el mismo conducto regular, con la salvedad de que tanto el niño abusado como el supuesto abusador serán considerados como víctimas y se les brindará a ambos el apoyo y protección necesaria, entendiendo que en estos casos el victimario generalmente ha sufrido o sufre de abuso sexual o violación por parte de un adulto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN (RELATO DIRECTO)



Si algún funcionario del establecimiento educacional **recibe el relato** directo de un o una estudiante que manifieste haber sido víctima de abuso sexual o violación, deberá seguir los pasos que a continuación se mencionan:

- 6. El o la funcionaria(o) que recibe el relato de un o una estudiante que ha sido víctima de abuso sexual o violación, debe en primera instancia acoger el relato de manera empática, comprensiva y procurando resguardar la confidencialidad de lo ocurrido.
- 7. Luego de recoger el relato, el o la funcionaria(o) deberá escribir de manera textual lo mencionado por el niño, cuidando que lo plasmado sea lo más preciso y verídico posible, sin realizar modificaciones o interpretaciones de lo relatado.
- 8. Posteriormente el funcionario (a) deberá informar de manera inmediata a él o la encargada de convivencia escolar mediante el "formulario único de derivación a convivencia escolar", al cual deberá adjuntar la hoja del relato escrito.
- 9. La encargada de convivencia escolar informará de manera inmediata al director o directora del establecimiento educacional, quien realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI, Tribunales de familia, etc.) en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho. En caso de que el agresor sea funcionario del establecimiento, se analizarán las acciones legales pertinentes e iniciará sumario interno.
- 10. Finalmente, la dupla psicosocial realizará el seguimiento del caso con la institución correspondiente, poniendo énfasis en la gestión de las medidas de protección necesarias para la víctima.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO DESDE EL ESTABLECIMIENTO.

Una vez concluido el proceso de DENUNCIA, el centro educativo realizará acciones de seguimiento interno que tiendan a identificar las responsabilidades legales contra quienes resulten responsables de los hechos, con independencia de las acciones legales que se estén desarrollando por la propia denuncia en los Tribunales de Justicia. Esta fase apunta hacia el esclarecimiento de los hechos como institución a nivel laboral, administrativo y de procedimiento.

- 4. Evaluación de Responsabilidades Laborales: Luego de haber iniciado el curso legal en los Tribunales de Justicia producto de la DENUNCIA realizada, de inmediato se iniciará un proceso de investigación interna que determine posibles responsabilidades en los siguientes ámbitos:
 - Si el Presunto Agresor desarrolla actividades laborales en el Establecimiento: en este supuesto, el trabajador deberá ser removido en forma inmediata de sus funciones habituales y se aplicará alguna o algunas de las siguientes medidas:
 - i. Cambio de actividades laborales, que no tenga ningún tipo de contacto directo o indirecto con la víctima y otros alumnos del Establecimiento.
 - ii. Suspensión de sus funciones, quedando prohibida su ingreso a al establecimiento, sin previa solicitud al Director del mismo.
 - iii. Uso de Feriado legal disponible, para luego de extinguirse aquellas, pasar a cualquiera de los puntos anteriores.
 - iv. U otras medidas que determine la administración del Establecimiento.



- Inicio de Sumario Administrativo: se realizará un sumario administrativo o investigación sumaria para determinar las responsabilidades administrativas que pudieron verse afectadas, en conformidad a la ley.
- 5. Evaluación de Acciones Legales: paralelamente al punto 1 (ERL) el centro educativo evaluará en vista de los antecedentes de la denuncia, sumarse a las acciones legales en contra de quien resulte responsable de los hechos ocurridos. El Director del establecimiento sancionará esta decisión junto al Asesor jurídico Municipal.
- **6. Medidas de Resguardo por Agresores Externos:** en el caso que el posible Agresor, sea una persona externa al Establecimiento, se tomarán las siguientes acciones:
 - Prohibición total de su ingreso al Establecimiento o a cualquiera de sus dependencias.
 - Prohibición total de su participación de Actos desarrollados en el establecimiento.
 - Inhabilitación de comparecer como apoderado de algún alumno del establecimiento.
 - Inhabilitación de participar de las actividades que realice el CCPPAA y pérdida de todos los derechos adquiridos en su relación con el establecimiento en calidad de Padre y/o Apoderado.

GLOSARIO TÉCNICO.

ABUSO SEXUAL INFANTIL: Es el contacto o interacción entre un **niño/a** y un **adulto**, en el cual el niño/a es utilizado/a para satisfacer sexualmente a un adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo sexo o diferente sexo del agresor (SENAME).

ABUSO SEXUAL PROPIO: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña o, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).

ABUSO SEXUAL IMPROPIO: es la exposición a niños y niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.

VIOLACIÓN: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño **menor de 14 años**. También es violación si la víctima es **mayor de 14 años**, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentre privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

ESTUPRO: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

VICTIMIZACION SECUNDARIA: El término hace referencia a los sufrimientos que experimenta la víctima en su paso por las distintas instituciones que intervienen cuando se detecta un abuso sexual, y por la deficiente actuación del entorno socio-familiar y profesional, configurando así una nueva experiencia de victimización que sucede a la primera vulneración de la que fue objeto. Estas prácticas se pueden manifestar en el proceder



Reglamento Interno Educación Básica.

del entorno social del niño/a; la escuela, el barrio y en entidades como el Servicio Médico Legal, Consultorios, Hospitales, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunales de Justicia y Fiscalías del Ministerio Público.

Para reducir el riesgo de la re-victimización, los docentes y asistentes de la educación deben tener en cuenta las consideraciones mínimas ya mencionadas, cuando un niño/a revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo.





ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRA DEL REGLAMENTO INTERNO



PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Procedimiento de acción ante accidentes escolares:

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

En los accidentes más comunes se encuentran las Caídas y golpes, siendo la principal causa de accidente:

- El mal estado de los suelos (resbaladizos o mojados), presencia de obstáculos o una incorrecta disposición del mobiliario.
- Son más frecuentes en los patios de juego y en algunos espacios interiores como el gimnasio, pasillos o accesos.

1.-Situaciones que abordará el presente protocolo de actuación:

- A) Accidentes menos grave.
- B) Accidentes leves
- C) Accidentes graves

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación pre - escolar y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

- **A- En caso de accidente menos graves**: ° El alumno será llevado a enfermería de primeros auxilios donde será atendido por el/la encargada/a. Importante recordar que la escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos. En algunas situaciones se sugiere generar seguimiento del caso durante el día. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario. **Anexo 1 (notificación de accidente escolar menos grave y dental).**
- **B- En caso de accidentes leves:** En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para informar que será llevado al centro de salud que el establecimiento tiene asignado (Servicio de Urgencias del Hospital De N. Imperial). Inspectoría entregará el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.
- **C- En caso de accidentes graves**: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargado/a de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al móvil de urgencias del Hospital De Nueva Imperial, quienes lo trasladarán en ambulancia. En el caso puntual de pérdida de conciencia y sospecha de fractura con desplazamiento óseo se mantendrá el estudiante inmovilizado hasta ser atendido por el personal paramédico. En caso de otros tipos de accidentes graves se podrá realizar el traslado por móvil del establecimiento educacional acompañado del encargado de accidentes escolares. Simultáneamente se dará aviso a los padres. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.



2.-Responsables de la activación del protocolo de actuación:

El responsable de la detección de cualquier evento o accidente es cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o detecte la situación.

En caso de ser un alumno o alumna deberá informar a un adulto responsable de la situación, quien deberá informar a su vez al encargado/a salud o al subrogante, quien será el/la responsable de activar el protocolo de salud.

Cuadro 1. Responsables del activar el protocolo de accidentes escolares.

Función	Nombre	Cargo en el establecimiento	
Encargado accidentes	Luis Jara Ñanculeo	Inspector administrativo	
escolares			
Encargado accidentes	Soledad Acuña	Inspector administrativo	
escolares (s)			
Encargado accidentes	Alicia González	Inspector administrativo	
escolares (s)			
Asesor Profesional de	Alex Rodríguez	Kinesiólogo	
encargados de accidentes			
escolares			
Asesor(a) profesional de	Andrea Mancilla	Odontóloga	
accidentes dentales.			

2. 1 Responsabilidades

Encargada/o de salud o subrogantes.

- Evaluación del estudiante en la enfermería.
- Asegurar la atención de primeros auxilios a la persona lesionada.
- Informar al apoderado del estudiante de la ocurrencia de accidente escolar.
- Decidir si es necesario el traslado a un centro asistencial a través de la evaluación de gravedad del evento. En caso de accidentes leves y menos graves, deberá informar telefónicamente al apoderado quien podrá tomar la decisión de retirar al estudiante o autorizar para llevarlo al Centro de salud. si lo considera necesario.
- En caso de accidentes graves deberá resguardar el traslado del alumno/a o funcionario del establecimiento al centro de atención de salud más cercano y dar aviso al apoderado, el traslado puede ser en camilla, en silla de ruedas o por los propios medios del estudiante y acompañante.
- Permanecer en el centro de atención de salud hasta conocer el diagnóstico, con el fin de traer la documentación de la atención de salud de vuelta al establecimiento educacional.
- Mantener informado al personal directivo del establecimiento respecto de la evolución de la atención al estudiante y de su estado de salud.
- Cautelar que se complete el formulario de seguro escolar.
- Registrar la ocurrencia del accidente en bitácora (libro de accidentes escolares).



2. 2.- Testigo/a de accidente.

- Informar del accidente al encargado/a o subrogante de salud. En caso de ser un estudiante, dar aviso al/la adulto/a más cercano/a.
- Asegurarse de que se active el protocolo de accidente escolar para el estudiante.

2. 3.- Director/a del establecimiento.

- Enviar informe del accidente al Departamento de Educación del Servicio Local.
- Disponer todos los recursos necesarios para dar cumplimiento acabado a este protocolo.

3.- Tipos de accidentes

La / EL encargado/o de salud o subrogante deberá realizar la evaluación de la gravedad del evento, detectando para ello:

- Estado de conciencia
- Detectar alguna fractura
- Inspección de la zona lesionada
- Despejar el lugar del accidente
- Orientación tempo-espacial: Realiza preguntas orientadas hacia el donde, cuando, quien y como.

Según la evaluación realizada, se pueden determinar el tipo de evento: menos grave, Leves y grave, y las acciones a seguir.

3. 1.- Eventos menos graves:

- Cortes superficiales de la piel
- Caídas sin signos de alerta, es decir sin vómitos explosivos, sangrado de orejas y/o nariz y ausencia de visión borrosa.
- Rasmillones
- Se le explicará al estudiante que el paso siguiente de persistir su malestar o molestia deberá concurrir a inspectoría.

Acciones:

- ✓ Estos eventos serán atendidos en la escuela por la/el encargado/o en la enfermería de la escuela, quien deberá prestar las atenciones auxiliares según sea el caso. Esta atención debe ser registrada y adjuntada a la ficha de salud del alumno/a.
- ✓ Estos eventos serán informados al apoderado vía telefónica, presencial o vía notificación escrita. Esta llamada deberá ser registrada por el/ la inspector/a del establecimiento.



3.2 y 3.3.- Eventos leves y graves:

- ✓ **Contusiones**: tipo de herida que daña tejido principalmente subcutáneo y que se caracteriza por edema y equimosis. TTO: evaluar severidad para determinar si es pertinente la derivación y aplicar frío local. Si es en cabeza, cuello o columna, siempre se tratará como grave y se debe esperar a la ambulancia para su traslado.
- ✓ Heridas: pérdida de continuidad de la piel. TTO: lavado de manos, irrigación con suero fisiológico, cubrir con gasa estéril y derivar. Contener hemorragia en caso que la presente. Si es de tipo punzante, no se debe retirar el objeto. Sólo se hará contención con apósitos estériles y se llamará la ambulancia del Hospital de Nueva Imperial.
- ✓ Hemorragias: Clasificar gravedad de acuerdo a si es arterial o venosa. TTO: compresión con apósito estéril, luego vendaje compresivo en espiral sobre los apósitos, siempre en dirección hacia el corazón. Se debe considerar que una herida arterial (sangrado intermitente) puede ser fatal por lo que se deberá realizar torniquete y trasladar al herido de manera urgente y si es necesario en vehículo particular. En el caso de Epistaxis (hemorragia nasal), sentar al afectado y presionar parte inferior del tabique nasal. Si está asociado a golpe o trauma, comprimir con apósito y trasladar a centro asistencial.
- ✓ Quemaduras: Destrucción de tejidos blandos producida por distintos agentes cuya gravedad depende de la capa de la piel afectada TTO: poner extremidad afectada inmediatamente bajo chorro de agua de la llave por aproximadamente cinco minutos (hasta lograr sensación de alivio). Luego, si no hay visualización del área afectada, cortar la ropa y abrir, dejando aquellos segmentos que puedan estar adheridos a la piel. Cuando exista visualización de la quemadura, entonces cubrir con gasa estéril o paño mojado y trasladar a centro asistencial.
- ✓ Fracturas: Pérdida de continuidad del hueso. TTO: reconocer la lesión, poner a la persona afectada en reposo inmediatamente, realizar inmovilización y solicitar ambulancia para traslado a centro asistencial. Luxaciones: desplazamiento del hueso perteneciente a una articulación. TTO: poner a la persona afectada en reposo inmediato, dar contención a la extremidad afectada, poner frío local, trasladar a centro asistencial.
- ✓ **Esguinces:** Lesión de tejidos blandos asociados a una articulación. TTO: poner a la persona afectada en reposo inmediato, dar contención a la extremidad afectada, poner frío local rápidamente y esperar al apoderado para que lo traslade a un centro asistencial.
- ✓ Asfixia por atoramiento: Obstrucción de vía aérea por cuerpo extraño. TTO: realizar maniobra de Heimlich.
- ✓ Cuerpo extraño en zona ocular. TTO: Lavar el ojo con abundante agua, idealmente en chorro salida desde la llave. Trasladar a centro asistencial



- ✓ **Desmayos:** Eventual pérdida de conciencia debido a múltiples factores. TTO: evaluar estado de conciencia, de respuesta al dolor, ventilación y pulso; lateralizar hacia lado izquierdo y abrigar para evitar hipotermia. Si no responde ante los estímulos llamar a ambulancia o trasladar de forma particular.
- ✓ Paro Cardiorrespiratorio: detención simultánea de la función respiratoria y cardiaca. TTO: evaluar y determinar el paro efectivo, llamar inmediatamente a la ambulancia y realizar maniobras de RCP hasta que ésta llegue al lugar.

2.1 -Acciones:

- ✓ Informar a un/a inspector/a en su calidad de encargada de salud o al subrogante y a un miembro del equipo directivo.
 - ✓ El/la encargado/a de salud o subrogante deberá activar el protocolo, realizando los primeros auxilios o medidas de contención del alumno, alumna o funcionario/a. Dejando un registro posteriormente de esto en la carpeta de Accidentes Escolares.



ANEXOS

Anexo 1 Notificación de accidente escolar y con compromiso dental.



ESCUELA PÚBLICA D-350 ALEJANDRO GOROSTIAGA. Programa Integral Seguridad Escolar (PISE) NOTIFICACION DE ACCIDENTE ESCOLAR



estudiante					informo	apoderado,	Estimado
nos grave. Para ional. Según la	ategoría me ento educa	scolar de cat establecimier	n accidente es dentro del es	. Sufrió ui juimiento	a lashoras. luación y/o seg	noy/ le realizó una eva por el encargado de	, h o cual se
realizó	le		se	más	ader	estudiante	Al

Si las molestias del estudiante aumentan o usted estima necesario una atención médica, se sugiere que usted asista al centro de salud.

Encargado de accidentes escolares

Firma





ANEXO 4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA y/o CONSUMO DE ALCOHOL Y/o DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.

ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRA DEL REGLAMENTO INTERNO



I.- Presentación

La ley de alcohol y drogas, ley N° 20.000 / 2005 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de multa de una a cuatro UTM.

Asimismo, se considera la ley N° 20.084 / 2005 ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Por lo tanto, este protocolo regula cuales son las acciones que debe adoptar un funcionario de la Escuela Alejandro Gorostiaga de Nueva Imperial frente a una situación de sospecha, consumo, tráfico o micro tráfico de drogas o alcohol dentro del establecimiento, en la que se vean involucrados estudiantes.

II.- Protocolo de actuación frente a consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento Escuela Alejandro Gorostiaga Orrego.

El consumo de alcohol y/o droga se entiende como la acción en que se auto administra algún tipo de bebida alcohólica y/o droga (cualquiera sea, cigarrillo, marihuana, cocaína, pasta pase, aerosoles, pastillas, gas, pegamentos, etc.) Cualquier sustancia que altere su sistema nervioso central y modifique sus conductas.

Cuando se sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de las sustancias antes mencionadas al interior del establecimiento educacional, furgones o buses pertenecientes a la escuela. Se procederá de la siguiente forma:

Cualquier miembro de la comunidad educativa sea Directivo, Profesor, Inspector, asistente de la educación, que sorprenda a un o una estudiante consumiendo alcohol y/o droga deberá:

- **1.-** Informar dentro de las 24 horas transcurrido el hecho, a la Encargada de Convivencia Escolar, mediante el formulario único de derivación a convivencia escolar.
- **2.-** Encargada de Convivencia Escolar realiza entrevistas al o los estudiantes involucrados y a las o los apoderados.
- **3.** El Director del establecimiento en común acuerdo con la encargada de convivencia escolar convocan al apoderado para comunicar las acciones a seguir.
- **4.-** El Director realizará la denuncia ante el tribunal de familia y en caso de consumo de drogas también se denunciará a PDI o Carabineros.
- **5.-** La encargada de convivencia escolar dispondrá de un mecanismo de seguimientos para el estudiante.



III.- Protocolo de actuación frente a tráfico o micro tráfico de drogas en el establecimiento Escuela Alejandro Gorostiaga Orrego.

El tráfico o micro tráfico de drogas se entiende como la posesión de drogas o las materias primas que sirven para la elaboración de estas. El trafico consiste en la posesión o comercialización de estas sustancias en altas cantidades, por lo que micro tráfico corresponde a la posesión o comercialización de pequeñas cantidades.

El procedimiento a seguir frente a esta situación no tiene diferencias de cantidades y se procede de la misma manera, por lo que quien sorprenda a un/a o más estudiantes en esta situación deberá:

- 1.- Informar en el instante al inspector general o encargado de convivencia escolar, quien llamara de inmediato a PDI o Carabineros.
- 2. Encargada de convivencia escolar informara de manera inmediata la situación al Director.
- 3.- El o la funcionaria que sorprende esta situación debe completar el formulario único de derivación a convivencia escolar dentro de las 24 horas ocurrido el hecho.
- 4.- Los estudiantes involucrados serán citados a entrevista con Directivos y Encargado de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, dejando registro escrito.
- 5.- El Director realizará la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de un plazo máximo de 48 horas.
- 6.- Se informará a los padres y/o apoderados en un plazo máximo de 48 horas, con la finalidad de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a la Ley 20.000.
- 7.- El encargado de convivencia escolar dispondrá de un mecanismo de seguimientos para el estudiante.

IV.- Protocolo de actuación frente a de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento Escuela Alejandro Gorostiaga Orrego.

Se entiende por sospecha de consumo a las conductas o actitudes que pueden derivar del consumo de alcohol y/o droga.

Esto es cuando no se encuentran en el acto mismo de consumo, pero si se supone el consumo de alcohol o algún tipo de sustancia, ya sea por sus conductas, actitudes, olor, aliento u evidente estado de ebriedad.

Ante cualquier sospecha de este tipo él o la funcionaria del establecimiento deberá:

- 1.- Completar el formulario único de derivación a convivencia escolar.
- 2.- Entrevista a estudiante con la encargada de convivencia escolar.
- 3.- Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas correlativas luego de recibida la derivación a convivencia escolar.
- 4.- Establecer compromisos de acción frente el o la estudiante y con su familia.
- 5.- Se deriva a psicóloga educacional quien evalúa la pertinencia de una derivación externa (sugerencia por parte de la Psicóloga o Psicólogo a una red de apoyo como senda o Cesfam).
- 6.- Aplicación de las medidas que correspondan al Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.
- 7.- Se realiza un seguimiento del o la estudiante por parte del equipo de convivencia escolar.





ANEXO 5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES. ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRA DEL REGLAMENTO INTERNO



PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES PRESENTACIÓN.

La escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional.
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil.

CONCEPTOS GENERALES.

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:
- Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en la escuela.

• Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.



- Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

- 1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- 2. Posterior a esto, la Encargada de Convivencia Escolar y dupla psicosocial, deberán realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el registro de entrevistas del equipo de convivencia escolar.
- a) Existe un protocolo específico de la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, ante sospecha o detección de abuso sexual infantil. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente.
- b) Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
- c) Se comunicarán los resultados de la investigación al director del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
- d). En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
- e) Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.





f) La dupla psico-social, es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO.

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.

Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través





ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y/O PADRES ADOLESCENTES.

ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRA DEL REGLAMENTO INTERNO



I.- PRESENTACIÓN

El presente documento, describe una serie de elementos que serán socializados y aplicados cuando se tenga certeza de una situación de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Se plantean las acciones a desarrollar frente a estos casos con el objetivo de brindar orientaciones a los directivos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación como actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de los estudiantes en nuestro establecimiento.

Por esta razón el establecimiento en su función educadora y formadora ha generado un Protocolo de actuación para abordar casos de estudiantes embarazadas, maternidad y paternidad adolescentes. Proporcionando una forma de actuar ante estas situaciones.

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación en torno a las estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos. Además, encontrarán información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación y evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

II.- MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

III.- MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.



IV.- GARANTIAS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- A. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- B. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".
- C. La Ley Nº 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- D. El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

V.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

V. I. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- A. La alumna debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- B. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- C. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- D. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- E. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas

V.II. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- A. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- B. La alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- C. La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- D. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los



- médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- E. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- F. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

V.III. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR Y PADRE:

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

V.IV. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR Y PADRE:

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

V.V. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD

- A. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- B. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- C. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- D. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

V.VI. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD

- A. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- B. El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras



instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

V.VII. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- A. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- B. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- C. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- D. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por el Encargado de Convivencia escolar.
- E. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- F. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
- G. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- H. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- I. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- J. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- K. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- L. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- M. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- N. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- O. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

VI.- PROTOCOLO DE ACCIÓN

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto Nº 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las



fases del protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente, el cual será ejecutado por el Encargado Convivencia Escolar del establecimiento:

Fase 1: Comunicación al establecimiento escolar

La o el estudiante que comunica su condición de maternidad, embarazo o el estudiante su condición de padre a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna(o) establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio para favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna(o).

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna o paternidad del alumno, la información debe ser ratificada con certificado médico o certificado de nacimiento y llevada a las autoridades directivas y Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna (o).
- 2) Informar a la autoridad Directiva.
- 3) Derivar a Encargado de Convivencia Escolar.
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento realiza la citación al apoderado de la estudiante, a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

En la entrevista entre el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe se deben registraran aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

Se da a conocer a los padres el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Encargado de Convivencia Escolar.



Acciones:

- 1) Citación ha apoderado por parte de Encargado de Convivencia Escolar.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado por parte de Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Equipo de Gestión de Convivencia Escolar analiza la información recogida y valoran la situación con la finalidad de generar las mejores condiciones para la alumna.

El profesional encargado de la Unidad Técnica pedagógica elaborara una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada al Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante por el Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe).

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna (o) en condición de embarazo o maternidad o paternidad por parte del Encargado Convivencia Escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Acciones:

- 1) El Orientador elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) El Orientador lleva a cabo un seguimiento psicológico, a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.



3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad y alumnos en condición de padre, realizado por parte del Encargado Convivencia Escolar del establecimiento. Entrega del informe final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el Encargado de Convivencia escolar. Se archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Acciones:

- 1) El Encargado Convivencia Escolar elabora un informe final del caso.
- 2) El Encargado Convivencia Escolar hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor iefe y el apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso.

VII.- REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

- E. Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- F. Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. (SOLO ESTEBLECIMIENTOS FOCALIZADOS)
- G. Indicar al alumno o alumna que puede averiguar sobre beneficios en www.junaeb.cl
- H. Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

VIII.- LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROV.





ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEDAGOGICAS

ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRA DEL REGLAMENTO INTERNO



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

La salida pedagógica facilita el conocimiento concreto del medio, de esta forma el estudiante logra acercarse a la realidad próxima. Se apropia en forma inmediata del medio físico- social y cultural mediante la observación de los fenómenos naturales, el hecho de presenciar actividades de índole cultural, social, deportiva, entre otras, permite activar sus conocimiento previos, conectar los aprendizajes adquiridos de manera teórica con sus vivencias observadas en cada una de las salidas pedagógicas, sin dejar de las que estas actividades humanas permite potenciar en cada uno de los estudiantes su interdependencia, autocuidado y autonomía personal. De igual forma estimula el trabajo investigativo, puesto que los estudiantes antes de desplazarse al lugar elegido, se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida.

PROCEDIMIENTOS GENERALES.

- Las salidas pedagógicas deben enmarcarse dentro de un plan y/o proyecto de clase, con objetivos bien definidos y contextualizados con la planificación anual.
- Debe incluir contenidos del curso correspondiente de acuerdo al objetivo que se busca desarrollar, sean contenidos conceptuales y actitudinales tanto como procedimentales, sin dejar de lado los Objetivos Transversales. Cada salida pedagógica puede trabajarse tanto habilidades duras como aspectos conductuales, como también las blandas relacionadas con la transversalidad enfatizando en lo valóricos y/o formativos.
- El o los docentes que presentan el proyecto, deben Informar con anterioridad sobre el objetivo de aprendizaje de la salida pedagógica a sus estudiantes, responder preguntas, motivarlos e informar del contexto y lugar real donde vivenciaran su aprendizaje.
- Informar a las familias de la salida pedagógica a llevarse a cabo y de la importancia que éstas tienen en función a la articulación de los aprendizajes de los estudiantes, aclarando que estos son profundos cuando el estudiante forma parte de ellos y tienen la oportunidad de participar como ente activo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Preparar actividades específicas anteriores, durante y después de cada salida. Mediante guía de trabajo CONTEXTUALIZADA con la salida pedagógica, evaluar la guía de trabajo mediante algún hito evaluativo, que el/la docente estime pertinente.

Al regreso de la salida pedagógica, en un plazo NO mayor a 5 días hábiles, el curso debe realizar una exposición a la comunidad educativa, donde compartan sus aprendizajes adquiridos. Para ello se recomienda, exposiciones orales, representaciones teatrales, grabaciones y apoyo audio –visual, etc. Todo esto en el marco del cumplimiento del objetivo curricular propuesto. Sera el profesor /a a cargo de la gira, quien coordinara con la unidad pedagógica

- Proporcionar estrategias significativas a los estudiantes tomando en cuenta sus necesidades e intereses de manera de mantenerlos motivados.
- Conversar con los niños ciertas normas de conductas que conduzcan a un buen desarrollo y cumplimiento de los objetivos de salida pedagógica.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución. Por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.



PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

- 1. Presentar por escrito al Jefe de la Unidad Técnica y Director del establecimiento, la planificación de la salida pedagógica con un mínimo de 30 días hábiles, ante la fecha de la gira pedagógica, para que la gestora administrativa de la escuela, revise y la presente al departamento pedagógico del Servicio Local Costa Araucanía, para gestionar su autorización.
- 2. Con 20 días hábiles a la fecha de salida o gira pedagógica, hacer llegar junto con el formulario de salida, los antecedentes del Bus (Permiso de circulación al día y seguro Obligatorio), fotocopia de la licencia del conductor del bus y fotocopia de la cedula de identidad del conductor.
- 3. Entregar a cada alumno participante la AUTORIZACIÓN DEL ALUMNO correspondiente para que sea completada por el apoderado titular con la información solicitada descrita en el punto anterior.
- 4. La salida pedagógica, debe ser autorizada mediante resolución emanada de la Dirección Provincial de Educación, por lo que la documentación debe ser presentada con 15 días de anticipación para su revisión en la DEPROV y pronunciar por escrito patrocinio.
- 5. Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor a cargo deberá ser acompañado por docentes o asistentes de la educación (a) del establecimiento (esto previa a confirmación del Director y a la disposición de docentes y/o monitores que el establecimiento tenga disponibilidad). Lo anterior sin perjuicio que, las salidas pedagógicas del nivel parvulario deberán contar con un adulto responsable por cada 10 estudiantes.
- 6. Es facultad del Director del establecimiento, y Unidad Técnica, determinar quiénes acompañarán al curso en su salida pedagógica. Considerando el aporte pedagógico y cumplimiento del objetivo planteado para la realización de la gira.
- 7.- El/la o los docentes(s) que presenta(n) el proyecto pedagógico, es (son)el/los responsables(s) de acompañar a su curso en dicha actividad, no pudiendo desmarcarse de ella. Esto será excepcional, en el caso que presentare licencia médica y ante el fallecimiento de un familiar directo.
- 8.- Al momento de salir del establecimiento cada estudiante debe portar colgada a su cuello la credencial del establecimiento, con su nombre completo, nombre y número de teléfono del docente a cargo y nombre del establecimiento.
- 9. La alimentación de los alumnos partícipes en la salida pedagógica deberá ser gestionada y/o coordinada por la Gestora Administrativa de la escuela, y Encargada del Plan Anual vinculante a salidas pedagógicas.
- 10 Una vez concluida la actividad, se aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes. El/la docente a cargo de los estudiantes y profesor de asignatura deberán hacer llegar junto a todos los medios de verificación a la Unidad Técnica los medios de verificación. Para ello tendrá un plazo de 10 días hábiles realizada la gira pedagógica.
- 11 Además de un informe de evaluación general de la gira, en que se mencione cómo ésta ha impactado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes participantes y comportamiento disciplinar. Para la entrega de este informe, habrá un plazo de 10 días hábiles. El que se debe entregar junto a las encuestas de satisfacción, como expediente de lo realizado.
- 12. Ante una salida por más de un día, el o la docente a cargo de la delegación deberá llevar un formulario timbrado y firmado por la Dirección, además del nombre y números de contacto de cada apoderado, en caso que se tenga la información necesaria para los equipos de emergencia y respaldar el accidente escolar.
- 13.- Ante una situación de indisciplina con carácter de falta grave o gravísima (declarado en el reglamento Interno), o que ponga en peligro o riesgo su integridad y la del resto de sus compañeros/as, el/la estudiante puede ser regresado a su lugar de residencia, acompañado por un adulto responsable de la escuela. Dejando



Reglamento Interno Educación Básica.

inconclusa su salida pedagógica. Ante esto, se le avisará al apoderado/a, el regreso su pupilo/a. Para posterior, pasar el caso a convivencia escolar y ver las sanciones correspondientes.

14.- Los/las estudiantes que están bajo tratamiento médico o de administración de fármacos, es obligación del /la apoderada, informar al docente que va a cargo de la salida pedagógica, esta información.





ANEXO 8 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y LESIONES MENORES.

ESCUELA ALEJANDRO GOROSTIAGA ORREGO

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRA DEL REGLAMENTO INTERNO.



CONSIDERACIONES GENERALES

El presente documento, describe una serie de elementos que serán socializados y aplicados cuando se sospeche o se tenga certeza concreta de algún acto de Lesiones Menores o Conducta Suicidas, dentro de la comunidad educativa.

Dado el incremento de suicidios que se han originado en nuestro país, que al año 2017, los datos oficiales por autoeliminación suicida en Chile indican una cifra de 13,3 muertes por cada 100 mil habitantes; esto quiere decir, que nuestro país tiene la mayor tasa de suicidios en todo América Latina. Por ello, la prevención del mismo se ha vuelto una prioridad y como una comunidad educativa garante de derechos se establece el presente protocolo a fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio infantil/adolescente.

Obligación Legal de denunciar: De acuerdo a lo establecido en el artículo N°175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de delitos, en este caso de vulneración de derechos esenciales de los estudiantes, es que todo funcionario en conocimiento de ideación o intento suicida deberá trasladar la información a las instancia pertinentes para evitar la concreción de tales intenciones.

GLOSARIO TÉCNICO

Ideación Suicida: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil" Organización Mundial de la Salud

Amenaza: "Expresión verbal o escrita sobre el deseo de matarse o morir" Organización Mundial de la Salud

Gestualidad: "La víctima puede expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar" Organización Mundial de la Salud

Planificación del Suicidio: "Cuando la idea suicida se va concretando con un pan o método específico que apunta directamente a la intención de terminar con la propia vida" Organización Mundial de la Salud

Intento de Suicidio: "Todo acto destructivo, auto infligido, no fatal, realizado con la intención implícita o explícita de morir" Organización Mundial de la Salud

Hecho Consumado: "Todo acto destructivo, auto infligido, no fatal, realizado con la intención implícita o explícita de morir" Organización Mundial de la Salud



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.- Recepción de información

- a) Es importante que, quien reciba la información (ya sea ideación, amenaza, gestualidad, planificación del suicidio o intento de suicidio) mantenga la calma y muestre una actitud tranquila para contener a la víctima (en caso de que fuese necesario). Dentro de este momento, dar a conocer a la víctima que;
- se le agradece la confianza por lo expuesto recientemente y consultarle si ha hablado de este tema con alguna otra persona o si está siendo acompañada por algún especialista.
- dar a conocer a la víctima, que, debido, a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda especializada y/o profesional para abordar el tema y que se abrirá la información recopilada con la encargada de Convivencia Escolar, para realizar seguimiento con la psicóloga del equipo, informar a los padres, apoderado y/o tutor.
- en caso de que el o la estudiante, mencione que se resguarde el secreto, explicarle con mucha sutilesa que no es posible, ya que, está en peligro su integridad y que se quiere proteger, por ello, es necesario pedir ayuda a los adultos correspondientes. Darle a conocer que solo se resguardará la información de manera confidencial con la comunidad educativa, no así, con el guipo responsable del seguimiento del caso (Convivencia Escolar).

2.- Entrevista con especialista.

- a) Luego que se recopile la información necesaria por la primera persona que supo del suceso, la víctima se derivará con la psicóloga de Convivencia Escolar, quien se entrevistará con ella para dilucidar si él o la estudiante presenta ideación suicida, planificación, preguntando "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?", "¿Has pensado en como lo harías?", etc.
- b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: "¿Alguna vez en el pasado has intentado guitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste?, etc.
- c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que lo refuercen y así se evite el suicidio.
- d) Acoger y contener al estudiante, escucharlo sin enjuiciar, sintonizado con el tono emocional correspondiente a la circunstancia. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de guerer morir.
- e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta y se da a conocer mediante un informe detallado al especialista tratante, o en su defecto, que no esté siguiendo algún tratamiento, realizar las derivaciones correspondientes a especialista clínicos.
- f) No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto de la escuela, ya que, estaríamos reforzando el llamado de atención.
- g) En caso de planificación, un adulto del equipo de Convivencia Escolar deberá acompañarlo hasta que sus padres vengan a retirarlo.



3.- Informar a la madre, padre, apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo de 24 horas.

- a) La encargada del Equipo de Convivencia llamará telefónicamente a los padres y/o apoderado y se les pedirá que se acerquen al colegio para tener una reunión con la psicóloga y encargada de Convivencia Escolar correspondiente; en su defecto, si no se logra contactará telefónicamente a los padrs, se realizará visita domiciliaria para realizar la reunión en el establecimiento lo más rápido posible. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:
- se informa a los padres la necesidad de apoyo a la alumna a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente,
- se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumna reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- se les 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, se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, este no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a la escuela. 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.
- 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 la escuela para apoyar y acompañar a la alumna. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con la encargada de Convivencia Escolar, 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/o, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4.- Seguimiento del caso por especialista dentro de la escuela o con derivación a CESFAM.

a) La psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar realiza el seguimiento con la familia de la víctima, la triangulación de la información y el tratamiento con el especialista tratante y/o encargada de salud mental del CESFAM, también será la responsable de informar a los profesores acerca de las indicaciones especiales recibidas para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante y de la comunidad educativa.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

5.-Promoción: Promover un ambiente escolar positivo.

Promover un ambiente escolar positivo que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.

6.-Vigilancia: ¿Cuál es el problema?

Definir el problema del comportamiento suicida, mediante una recopilación sistemática de datos.



También es importante detectar que conductas debemos vigilar. Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

Como ejemplo se deben tomar en consideración cualquiera de las siguientes conductas para intervenir de manera oportuna.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

7.-Identificar los factores de riesgo y de protección: ¿Cuáles son las causas y que puede amortiguar su repercusión?

Investigar para determinar las causas y que puede amortiguar su repercusión.

Entre los factores de riesgo asociados con el sistema de salud y con la sociedad en general figuran las dificultades para obtener acceso a la atención de salud y recibir la asistencia necesaria, la fácil disponibilidad de los medios utilizables para suicidarse, el sensacionalismo de los medios de difusión en lo concerniente a los suicidios, que aumenta el riesgo de imitación de actos suicidas, y la estigmatización de quienes buscan ayuda por comportamientos suicidas o por problemas de salud mental y de consumo de sustancias psicoactivas.

Entre los riesgos vinculados a la comunidad y las relaciones están las guerras y los desastres, el estrés ocasionado por la aculturación (como entre pueblos indígenas o personas desplazadas), la discriminación, el sentido de aislamiento, el abuso, la violencia y las relaciones conflictivas. Y entre los factores de riesgo a nivel individual cabe mencionar intentos de suicidio previos, trastornos mentales, consumo nocivo de alcohol, pérdidas financieras, dolores crónicos y antecedentes familiares de suicidio.

Como medio de prevención de conducta suicida se pueden tener en cuenta los siguientes elementos.

- -El entorno familiar es clave para evitar la ideación suicida. Mantener una familia que transmita seguridad y apoyo es la mejor estrategia para la prevención.
- -Los amigos y el grupo de iguales del estudiante pueden contribuir de forma clave para determinar un suicidio. Estar conectado con el mundo de las amistades y relaciones sociales positivas puede ser una buena forma de prevenir problemas en el medio plazo. Las redes sociales y la actividad que el alumno/a desarrolla y recibe en ellas también son parte de este ámbito.
- -Antes de un suicidio se presenta un periodo conocido como síndrome pre suicida. Este se puede detectar e intervenir para evitar la conducta suicida. Estar alerta ante cambios inesperados y mantener una comunicación fluida con el estudiante ayudará a que se pueda advertir esta situación.



-No se deben subestimar las **intenciones suicidas**. Si se ha llegado a un punto en que el estudiante se plantea el suicidio y lo manifiesta abiertamente se deben activar los protocolos establecidos y derivarlo a un profesional.

-La ayuda profesional es eficaz en estos casos. Pero se debe tener en cuenta que también el entorno familiar y las amistades pueden contribuir a mejorar el problema. Si el estudiante está en un periodo de crisis se debe considerar que se comunique y se vea respaldado por personas significativas para él.

3.- Desarrollar y evaluar las intervenciones: ¿Qué resulta eficaz y para quién?

Diseñar, ejecutar y evaluar las intervenciones para determinar lo que funciona.

Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

4.- Ejecución: Ampliación a mayor escala de políticas y programas eficaces.

Aumentar las intervenciones eficaces y prometedoras y evaluar su repercusión y efectividad.

Recurrir a recursos e instituciones disponibles para establecimientos educacionales:

- Salud Responde 600 360 7777
- Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB
- Programa de salud integral Adolescentes y Jóvenes
- Secretarias Regionales Ministeriales (SEREMI) de Salud
- Programa Nacional de Prevención del Suicidio.
- Programa Salud Mental Cesfam (PASMI)





ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A
ACTOS COMETIDOS POR MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTAN
GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
(Ley Aula Segura 21.128).

Este documento es parte del reglamento interno de nuestro establecimiento.



I.- PROTOCOLO AULA SEGURA.

Actos que afectan gravemente la convivencia escolar, son los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como, directivos, docentes asistentes de la educación, estudiantes , padres y/o apoderados de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte,poseción y tenencia de armas o artefactos incendiarios y explosivos, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

El director del establecimiento, tendrá la facultad de iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar. Conforme a lo dispuesto en esta ley.

Art.1.

El procedimiento a seguir en este caso, se ampara bajo los principios de un debido y justo proceso que resguarde el interés superior de todo Estudiante, para tales efectos se procede de la siguiente manera:

- a) Se notifica **por escrito** al Estudiante y apoderado de la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula. Esta notificación debe contener los fundamentos de la decisión. En el caso que el apoderado/a se negará a firmar dicha notificación, se procederá a que la Encargada de convivencia escolar, concurrirá como ministro de fe de tal aviso.
- b) El apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la dirección del Establecimiento, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito.
- c) Una vez recibida la apelación, el Director tiene la facultad de consultar con el Consejo de Profesores.
- d) El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito, sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado del Estudiante y emitirá en él una sugerencia sobre los antecedentes presentados y sobre la solicitud de apelación.
- e) El Director, una vez recibido el informe, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.
- f) Esta decisión deberá comunicarse en un plazo de 5 días hábiles.



- g) Si la decisión final determina la Expulsión o No Renovación de Matrícula, debe informarse desde la escuela, a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.
- h) Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.





ANEXO N° 10

PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES EN TIEMPO DE PANDEMIA.

Este documento es parte del reglamento interno de nuestro establecimiento.



PROTOCOLO PARA CLASES VIRTUALES EN TIEMPO DE PANDEMIA.

Considerando la situación actual de contingencia sanitaria que enfrentamos como país y los requerimientos que esta conlleva, en donde la responsabilidad personal y comunitaria es trascendental para superar esta grave situación, nuestro establecimiento, Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, pone en marcha clases de Aula Virtual, propiciando un acompañamiento a distancia para nuestros estudiantes. A través de estas aulas virtuales, docentes y estudiantes podrán desarrollar diferentes acciones que son propias de los procesos enseñanza aprendizaje, como son diálogos pedagógicos, lecturas de documentos, realización de ejercicios, elaborar y formular preguntas al docente, trabajar en equipo, entre otras. Permitiendo con ello un feedback entre estudiantes y docentes. Ahora bien, es fundamental que, para el éxito de este proceso, toda la comunidad se comprometa en el cumplimiento de las disposiciones de este protocolo.

Con estas consideraciones alineadas al Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar al Artículo 33° letra K, pretendemos que nuestros estudiantes internalicen estas normas de convivencia formales.

- 1. Los Alumnos/as, deberán usar vestimenta adecuada. (se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).
- 2. Los estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase. Al inicio de cada sesión, el Alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada Profesor.
- 3. La imagen de cada Alumno deberá estar logeada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
- **4.** Los Alumnos deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los Docentes.
- 5. El Docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- 6. Al comienzo de cada clase, los/las alumnos/as deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes. Solo el Profesor/ra, dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.



- 7. Está prohibido que los y las estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
- 8. Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el/la profesor/a y sus compañeros.
- 9. Los Alumnos/as en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, atingente a la conversación que se está realizando. en el aula virtual.
- 10. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los Docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señala por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- 11. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
- 12. Los Apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y monitorear el trabajo que el estudiante realiza. Si un Apoderado necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional.
- **13.** Los Alumnos/as solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.

Es importante señalar que la elaboración de este protocolo va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual entre los integrantes de esta comunidad educativa, por lo que solicitamos a nuestros/as alumnos/as, padres y/o apoderados y funcionarios dar un cumplimiento efectivo de estas sugerencias.

Clara Sepúlveda Huerta. Encargada de Convivencia Escolar





APARTADO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2022



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

De conformidad con lo dispuesto en la normativa educacional, como forma de acreditar la existencia de Educación Parvularia en la Escuela Pública Alejandro Gorostiaga Orrego, se crea el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, lo que permitirá regular las relaciones dadas en el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

El Reglamento Interno, es un instrumento elaborado de conformidad a los valores presentes el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros. A través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato y procedimientos generales del establecimiento.

TITULO I

MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento Interno se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

2.1. Normativa Internacional:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

2.2. Normativa Nacional

- a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- II. Marco normativo División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia.



- d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- g) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- i) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- j) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas.
- k) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberán contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.



- I) Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- m) Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

TITULO II.- PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA EL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN DE PÁRVULOS.

Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación.

Estos son los siguientes:

Dignidad del Ser Humano.

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

3.2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

a) Interés Superior del Niño.

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

b) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdos a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del



niño para la toma de decisiones autónomas y la compresión de lo que constituye su interés superior" El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

c) No Discriminación Arbitraria.

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

d) Equidad de Género.

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

e) Participación.

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan

f) Interculturalidad.

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

TITULO III.- REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTICULO Nº 1.- TRAMOS CURRICULARES.

La escuela Alejandro Gorostiaga Orrego, imparte educación Parvulario para el Nivel de Transición I (Pre-kínder) y Nivel de Transición II (Kínder), utilizando las Bases Curriculares de la Educación Parvulario **DECRETO 481** (2018) como referente curricular.



HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.

	JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
Lunes	9:00	13:45	14:45	15.45
Martes	9:00	13:45	14:45	15.45
Miércoles	9:00	13:45	14:45	15.45
Jueves	9:00	13:45	14:45	15.45
Viernes	9:00	13:45		

ARTICULO Nº 2.- PROCEDIMIENTO DE ATRASOS Y RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes son recepcionados en su sala de clases de 08:40 a 09:00 por la Educadora de Párvulos y asistente del nivel. Luego de ese momento, el estudiante está en condición de atraso, por con siguiente:

- En la recepción del establecimiento se registrará el atraso del estudiante en un registro especialmente destinado para ello.
- Se entregará un pase de entrada al estudiante, quien será acompañado por un asistente de la educación hacia su sala.
- En caso de 5 atrasos del estudiante al semestre, se solicitará entrevista con el apoderado para conocer el motivo de los atrasos, para generar compromisos de mejora, los cuales quedarán registrado en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

ARTICULO Nº 3 AUSENCIA DE ESTUDIANTES.

Ante la ausencia del estudiante, el apoderado justificará la inasistencia de su hijo(a) en inspectoría, el libro de justificación de inasistencias, completando los siguientes datos:

- Fecha de inasistencia.
- Nombre de estudiante.
- Curso.
- Firma de apoderado.
- Anexar documento de respaldo si corresponde.

ARTICULO Nº 4 RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES

Apoderado de manera presencial retira a su hijo(a), siguiendo los siguientes pasos:

• Informa a la inspectora de turno.



- Asistente de la educación avisa a la educadora que un estudiante se retirará, preparando los artículos personales de los estudiantes.
- Estudiante es llevado a inspectoría.
- Se completan los datos del alumno que se retira en el libro de retiro anticipado:
 - Nombre estudiante.
 - Curso.
 - o Fecha.
 - Motivo.
 - Hora de retiro.
 - o Profesional que autoriza.
 - o Firma profesional que autoriza.
 - Identificación del apoderado que retira.
 - Run apoderado que retira.
 - o Firma de apoderado que retira.
 - Se procede a hacer el retiro de clases del estudiante.

ARTICULO Nº 5.-SUSPENSIÓN DE LA JORNADA.

 La directora del establecimiento, teniendo a la base hechos fundados de perfeccionamiento docente, catástrofe natural, incendio, problemas suministro agua y luz, solicitará a la Dirección Provincial de Educación Cautín Norte, la suspensión de clases, anexado de modo inmediato el calendario de recuperación de clases.



TITULO IV.- PERFIL Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECTIVOS	Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Este docente tiene la calidad de empleado de la exclusiva confianza del empleador.
EDUCADORA DE PÁRVULO	Educador titulado, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso de enseñanza – aprendizaje, el fomento de los valores morales y deseos de autorrealización, mediante la acción o exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios
ASISTENTE DE PÁRVULO	Son aquellos profesionales de la educación, con título de acuerdo a su función, encargados en participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico con la educadora de párvulos.

ARTICULO Nº 7.- LOS TRAMOS QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO SON DOS:

Nivel de Transición 1 y Nivel de Transición 2, se está trabajando con las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia. Decreto 481, publicado el 10 de febrero de 2018, en la actualidad.

Nuestro enfoque está orientado al desarrollo del conocimiento por medio de un aprendizaje activo centrado en las habilidades, fomentando la creatividad y el pensamiento crítico, con valores activos en los estudiantes y herramientas concretas para formar hombres y mujeres que serán un aporte a la sociedad.

TITTULO V.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

EL UNIFORME DEL NIVEL PREESCOLAR SERÁ:

- Buzo deportivo del establecimiento.
- Polera blanca con identificación de la escuela.
- Zapatillas blancas.

EL UNIFORME QUE DEBE VESTIR EL ESTUDIANTE EN ACTOS FORMALES Y/O CUANDO EL ESTABLECIMIENTO LO SOLICITE ES EL SIGUIENTE:

Damas	Varones
 Parca o polar con identificación del	 Parca o polar con identificación del
establecimiento, según la ocasión lo	establecimiento, según la ocasión lo
amerite.	amerite.
 Suéter escote V con identificación de	Suéter escote V con identificación de
la escuela. Blusa blanca.	la escuela. Camisa blanca
 Corbata con identificación del	 Corbata con identificación del
establecimiento.	establecimiento



Falda a la rodilla.	Pantalón gris.
 Calcetas blancas 	 Calcetines azules.
 Zapatos negros . 	 Zapatos negros .

ARTICULO Nº 8.- OTRAS VESTIMENTAS Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

- En caso de uso de guantes y bufandas deben ser azules, resguardando los colores institucionales de la escuela.
- En caso de ser necesario o si el estudiante lo desea, este podrá hacer uso de otras prendes de vestir, siempre utilizando los colores institucionales. Estas son las siguientes; gorros de lana, fijaciones para el cabello.
- Si por alguna razón que el apoderado considere justificada y necesite que su hijo o hija utilice temporalmente una prenda de vestir que no sea del uniforme, este deberá solicitar autorización en inspectoría, donde quedará estipulado en forma escrita el motivo y la fecha de término en que dejará de utilizar esta prenda de vestir.
- La presentación personal del estudiantado también implica: aseo personal, pelo tomado o bien peinado ,uñas cortas y limpias.

ARTICULO Nº 9.- USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

- a) Ropa de cambio, en caso de accidente (encopresis y enuresis) la educadora o inspectora llamará al apoderado para que este haga el cambio de muda del niño/a. en ningún momento la educadora o asistente de párvulo, ayuda al cambio de ropa del párvulo, solo está autorizado para vigilar que este cambio lo haga de manera correcta.
- b) El uniforme y ropa de cambio no debe tener elementos riesgosos como cierres difíciles de manipular, botones muy pequeños o vestimenta de tela que pueda causar alergias o daño en la piel.

TITULO VI. - REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

- a) <u>Actualización normativa para establecimientos que trabajen con educación parvularia (resolución</u> exenta 481):
- Edad de ingreso:
 - o Primer nivel transición: 4 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año lectivo.
 - Segundo nivel transición: 5 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año lectivo.
- Capacidad por sala:

Primer nivel transición: 35 alumnos por sala

Segundo nivel transición: 35 alumnos por sala



ARTICULO Nº 10.- REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los estudiantes en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional por lo que se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los educandos.
- Constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de las distintas asignaturas.
- El presente reglamento tiene por objetivo normar el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los párvulos de la escuela, estableciendo plazos, responsables y procesos.
- Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con educadoras de párvulo a cargo del grupo, con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineado con el currículum vigente que se aplica a estos alumnos.
- También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas, artísticas y culturales organizadas por el colegio dentro del marco de las Actividades Complementarias de una educación extra programática.
- Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.
- La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a los menos 30 días de anticipación a la realización, presentando la ficha de "ANTECEDENTES PARA VIAJES DE ESTUDIO".
- La educadora a cargo de la salida, presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio para su socialización y pertenencia pedagógica.
- Quién a su vez lo presentará al Representante Legal para su autorización y posteriormente gestionar a la Dirección Provincial de Educación el trámite final.
- La educadora a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida, en tres copias. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- El párvulo que no concurriere a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en el curso que determine el Jefe Técnico, resguardando el trabajo señalado.
- El establecimiento será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la autorización que deberán dar los apoderados.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el párvulo deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el párvulo al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- Los párvulos usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la educadora a cargo. La alternativa de la vestimenta será de acuerdo al proyecto presentado y las características específicas de este. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, educadora y/o inspectores podrá negar la salida del/la/los/las alumnas/os que se encuentren en esta situación.
- Durante las salidas pedagógicas, los párvulos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia del establecimiento.



- En caso de algún párvulo manifestará conductas que transgredan las normas de la institución que se visita, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- La educadora a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa, junto con exponer el trabajo realizado a la comunidad educativa.

TITULO VII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

BUEN TRATO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Para conseguir una sana convivencia escolar y un buen trato, es necesario:

- Contar con un Reglamento Interno y protocolos asociados.
- Tener un Plan de Gestión de la Convivencia.
- Promover la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre éstas con el establecimiento.
- Describir los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos relacionados.
- Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvulario.
- Aplicar diversas medidas en los distintos niveles educativos, tales como:

Nivel Organizacional

- Coeficiente técnico.
- Contratos y registros de asistencia del personal.
- Revisión de inhabilidades del personal.
- Registro general de matrícula.
- Autorización sanitaria de alimentación.

Nivel Pedagógico

- Proyecto Educativo
- Material didáctico
- Mobiliario y equipamiento.
- Conformación de grupos por sala.

Nivel de Seguridad, Higiene y Salud

- Plan Integral de Seguridad.
- Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.



ARTICULO Nº 11.- DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

 Es la responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para desarrollar el Plan de Convivencia, tanto en su dimensión preventiva como de tratamiento de los conflictos, coordinando y promoviendo la colaboración y la participación de los distintos agentes que intervienen en la comunidad educativa: equipo directivo y coordinación de desarrollo personal, docentes y asistentes de la educación, estudiantes y sus familias y otros agentes externos.

ARTICULO Nº 12.-ACCIONES PREVENTIVAS:

- Promover y favorecer la implementación de un modelo de convivencia basado en el diálogo, el respeto, la colaboración, la participación y el consenso.
- Revisión de prácticas, protocolos, procedimientos (formas de hacer o gestionar la convivencia).
- Revisar el cumplimiento y los resultados y realizar las modificaciones oportunas.
- Actualizar, socializar y compartir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Gestionar instancias de participación a la comunidad educativa en acciones de apropiación de nuestro establecimiento educacional.

ARTICULO Nº 13 TRATAMIENTO DE CONFLICTOS:

- Coordinación y organización de los equipos de mediación.
- Atención de casos, así como las oportunas actuaciones (derivación, seguimiento, tratamiento, registro, coordinación con otros miembros, etc.) que requiera.
- Recoger la información necesaria y determinar según el caso cuál es la actuación más oportuna.
- Mediar, si se trata de un conflicto entre dos partes enfrentadas o para el tratamiento de casos individuales, coordinar acciones entre profesores, compañeros, familias, etc.
- Facilitar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, bienestar estudiantil y promover las relaciones con los centros de estudiantes, centros de padres y apoderados.
- Después de un diálogo reflexivo se debe llenar y firmar un compromiso de cambio, el cual reflejará:
 Comportamientos o actitudes que se compromete a tener a partir del momento del acuerdo;
 actuaciones para enmendar su falta, y medidas que se van a tomar en caso de reiteración de la falta.

TITULO VIII.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTA Y EL ESTABLECIMIENTO

Las disposiciones referidas al funcionamiento de distintas instancias de participación fueron anteriormente mencionadas, lo que resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación, promoviendo la creación de estamentos tales como centro de padres y apoderados, consejo de profesores y Consejo Escolar.



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

a) Objetivo general:

 Fortalecer la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en la planificación e implementación de acciones preventivas y formativa que propendan a robustecer la sana convivencia escolar.

b) Objetivos específicos:

- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el establecimiento, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
- Promover y generar buenas prácticas de convivencia con la participación de todos los actores de la comunidad educativa en el tema de la convivencia escolar. Desarrollar en los estudiantes habilidades relacionadas con su desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades en los diferentes actores de la comunidad educativa basadas en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.
- Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en el ámbito de la convivencia escolar.
- Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje.

c) El plan de gestión de convivencia contiene las siguientes materias:

- Calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, indicando los objetivos de cada actividad junto con una descripción de ella.
- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico.

TITULO IX.- RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo ente un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.



 En este sentido se deben priorizar la mediación como procedimiento de resolución de conflicto, junto con la atención de un profesional (Psicóloga), cuando la Educadora, considere que los acuerdos ni la medición están siendo efectivos, para una atención especializada de la problemática e inclusive una posible derivación de acuerdo a la necesidad detectada en el menor.

TITULO X.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

N°	FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS PEDAGOGICAS,DISCIPLINAR ES O DE APOYO ALA ESTUDIANTE	RESPONSABLE
1	No respetar el horario de ingreso a clases	La educadora podrá registrar los atrasos en el libro de clases y en caso de reiteración citar al apoderado.	Registro en el libro de clases. Diálogo reflexivo con el apoderado.	Educadora de Párvulo.
2	No cumplir con la presentación del uniforme escolar, según reglamento interno	La educadora podrá registrar los atrasos en el libro de clases y en caso de reiteración , se citara ala apoderado.	Registro en el libro de clases. Diálogo reflexivo con el apoderado.	Educadora de Párvulo.
		FALTA	S GRAVES	
	FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS PEDAGOGICAS,DISCIPLINAR ES O DE APOYO ALA ESTUDIANTE	RESPONSABLE
1	Conductas desafiantes hacia educadora, asistente de párvulo, compañeros/as o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Quien observe la falta informará a la educadora, registrará la falta en el libro de clases. En el caso que el incidente se prolongue más de lo esperado, se contactará telefónicamente al apoderado para que acuda al establecimiento a retirar al estudiante, como medida de	Firma de compromisos con el apoderado. Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta, de manera privada, en compañía de la educadora. Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en el libro de clases. En caso de reiteración, se realiza derivación a la dupla psicosocial.	Educadora de Párvulo, Encargada de Convivencia Escolar.



		resguardo para él y quienes lo rodean. Posteriormente la educadora concertara entrevista con el apoderado para informar hechos y evaluar medidas de contención.		
2	No respetar el uso de baños cuando otros compañeros están utilizando.	Quien observe la falta informara a la educadora, registrara la falta en el libro de clases. En el caso que el incidente se prolongue más de lo esperado, se contactará telefónicamente al apoderado para que acuda al establecimiento.	Firma de compromisos con el apoderado. Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta, de manera privada, en compañía de la educadora. Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en el libro de clases. En caso de reiteración, se realiza derivación a la dupla psicosocial.	Educadora de Párvulo, Encargada de Convivencia Escolar
3	Realizar tocaciones de partes íntimas entre compañeros o algún miembro de la comunidad educativa	Quien observe la falta informará a la educadora, registrará la falta en el libro de clases. Se citará de manera inmediata al apoderado a tratar este suceso, por el carácter que implica.	Firma de compromisos con el apoderado. Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta, de manera privada, en compañía de la educadora. Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto y cuidado personal y de otros, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en el libro de clases. En caso de reiteración, se realiza derivación a la dupla psicosocial.	Educadora de Párvulo, Encargada de Convivencia Escolar
4	Dañar , destruir, escupir bienes pertenecientes a compañeros, no importando el nivel	Quien observe la falta informará a la educadora, la cual tendrá una conversación con el	Firma de compromisos con el apoderado. Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta, de manera privada, en compañía de la educadora.	Educadora de Párvulos



	que curse, u otros miembros de la comunidad escolar.	estudiante para conocer su versión de lo sucedido y aplicando un dialogo reflexivo. Educadora hará registro de la falta en el libro de clases e informara al apoderado.	Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto y cuidado personal y de otros, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en el libro de clases. Reparar o reponer lo dañado en un plazo de 7 días. Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos de uso personal o de carácter medico(lentes ópticos, audífonos, otros)la reparación debe ser en un plazo de 48 horas.	Inspector General Encargada de Convivencia Escolar
5	Sustraer o consumir, sin autorización la colación de un compañero/a o de otro miembro de la comunidad educativa	Conocer la versión de lo sucedido y aplicando un dialogo reflexivo se le hace tomar conciencia al estudiante de la falta. Educadora hará registro en el libro de clases e informara al apoderado lo ocurrido.	Firma de compromisos con el apoderado. Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta, de manera privada, en compañía de la educadora. Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto por lo ajeno, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en el libro de clases. Devolver en un plazo de 24 horas la colación consumida.	Educadora de Párvulos.
6	Interrumpir las actividades de las clases ,con conductas no relacionadas con el tema tratado de manera persistente, negándose a realizar tareas asignadas y/o escapándose de la sala.	Conocer la versión de lo sucedido y aplicando un diálogo reflexivo, por el inspector general, se le hace tomar conciencia al estudiante de la falta cometida. Educadora hará registro en el libro de clases e informará al	Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto, y normas dentro del aula, la cual debe ser trabajada en el seno de la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en el libro de clases. En caso de reiteración, se realiza derivación a la dupla psicosocial.	Educadora de Párvulo. Inspector general Convivencia Escolar.



		apoderado lo		
		ocurrido.		
		FALTAS (GRAVISIMAS	
	Agredir físicamente,	Quien tome	Firma de compromisos con el	
1	golpear y/o ejercer violencia a compañeros,educa doras,docentes, directivos, asistentes de la educación ,comunidad educativa en general	conocimiento informa a la educadora, quien a su vez debe informar al Inspector General, el cual conversará con el estudiante en un diálogo reflexivo, conociendo los motivos de la falta. Se citará al apoderado para que sea informado de los hechos ocurridos en un plazo no mayor a 24 horas.	apoderado. Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta, de manera privada, en compañía de la educadora. Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto y valoración por el otro como ser humano, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en el libro de clases. En caso de reiteración se pondrá el caso en competencia del equipo de convivencia escolar.	Educadora de Párvulo. Inspector General Encargada de Convivencia Escolar.
	Discriminar a un compañero/a integrante de la	En caso que el inspector general, no se encontrara disponible asumirá el caso la encargada de convivencia escolar. Quien tome conocimiento informa a la educadora, quien		Educadora de Párvulo.
2	comunidad educativa bajo cualquier circunstancia.	a su vez debe informar al Inspector General, el cual conversará con el estudiante en un diálogo reflexivo, conociendo los motivos de la falta. Se citará al	Registro en el libro de clases. Citación y entrevista con apoderado. En caso de persistir esta conducta inapropiada, se derivará el caso a Convivencia Escolar, para ser abordado por la dupla psicosocial.	Inspector General Encargada de Convivencia Escolar.
		apoderado para que sea informado de los hechos ocurridos en		



un plazo no mayor a 24 horas.	
En caso que el inspector general, no se encontrara disponible asumirá el caso la encargada de convivencia escolar	

TITULO XI.- PROTOCOLOS. ARTICULO № 14.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EL NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

Entre las acciones que se incorporen en cada protocolo, el establecimiento deberá contemplar los mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los mismos.

Se debe resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer los protocolos tanto a funcionarios del establecimiento, como a madres y/o apoderados, las que deberán constar en un acta firmada por los asistentes.

P<u>ROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS</u>

Corresponde a todos aquellos procedimientos para abordar descuidos o tratos negligentes, asociados a la desatención de necesidades físicas, psicológicas o emocionales de los párvulos.

ARTICULO Nº1.- ACCIONES Y RESPONSABLES DEL PROCESO:

- a. Toda persona que trabaje en la escuela, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Establecimiento educacional en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación relacionada con la vulneración de derechos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.
- Quien sea la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informar a la educadora y/o inspector
- c. general, según corresponda, pues sólo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.
- d. Dichos actores convocarán a la Encargada de Convivencia Escolar, quien iniciará el proceso de investigación, mediante entrevista a todos los actores que pudiesen esclarecer la situación de vulneración de derecho de los párvulos.
- e. Existe la obligación de resguardar la identidad e intimidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia



al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re victimización.

ARTICULO Nº 2.- PLAZOS Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS OCURRIDOS

a) Independiente del tipo de vulneración los plazos de la investigación no superarán los 15 días hábiles.

ARTICULO Nº 3.- MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES.

 a) Estos serán citados a la brevedad posible para sostener entrevista con el director y la Encargada de Convivencia Escolar, de modo que se puedan informar los hechos y medidas a implementar por el Establecimiento Educacional.

ARTICULO Nº 4.- CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.

- a) Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del párvulo, pueden contemplar la separación del adulto eventualmente en su función directa con el párvulo, pudiendo trasladarse a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.
- b) Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES</u>

Este protocolo contempla todos los procedimientos para adoptar medidas de protección que permitan resguardar la integridad física y psicológica de niños y niñas, frente a este tipo de situaciones.

ARTICULO Nº 1.- ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA:

- a) El Director, Inspectores, Profesores o algún otro miembro de la unidad educativa que tome conociendo de hechos aparentemente constitutivos de abuso contra algún estudiante al interior de la escuela, deberán denunciar el hecho de Maltrato Infantil, de Connotación Sexual o de Agresiones Sexuales. Teniendo en cuenta que cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad Educativa. Se Deberá denunciar ante Carabineros de Chile, ante La Policía de Investigaciones, ante las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- b) Quien reciba el reporte de vulneración, podrá ser presentado de forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la dirección dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.



ARTICULO Nº 2.- PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS:

- a) Es importante no actuar apresuradamente:
 - Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o involucrar a inocentes.
- b) Acciones a Seguir
 - La coordinadora de convivencia escolar acogerá los avisos o denuncias de cualquier situación relacionada con el tema, supervisará el cumplimiento de las medidas que adopte la escuela y encauzará la denuncia a la justicia de hechos delictivos evidentes.
 - A continuación, la encargada de Convivencia Escolar determinará el curso de acción destinado a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e informaciones y solicitará las entrevistas que sean pertinentes.
 - Comunicará formalmente la situación al Director del establecimiento.
 - La directora, a través de la Encargada de Convivencia Escolar, velará por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una investigación preliminar (dentro de los márgenes en que puede actuar el establecimiento).
 - Durante el procedimiento, la Dirección del establecimiento comunicará el hecho a los apoderados del párvulo.
 - Asimismo, tomará medidas para proteger la integridad física, psicológica del estudiante afectado
 y solicitará a los apoderados la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
 El Inspector en compañía del Director o encargada de Convivencia Escolar, trasladará en forma
 inmediata al niño al centro de salud más cercano (Hospital de Intercultural de Nueva Imperial),
 es importante recalcar que no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser
 informada.
 - Será la Encargada de Convivencia Escolar, quien llevará adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
 - Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, la encargada, deberá comunicar al director, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

ARTICULO Nº 3.- RESOLUCIÓN

- a) Si se trata de una certeza, es decir, los fundamentos justifican la decisión adoptada, como por ejemplo el párvulo llega con lesiones atribuibles a una agresión, relata que ha sido agredido, o dicha agresión es presenciada por un tercero/a, se ponen los antecedentes a disposición de la justicia.
 - El Director, Inspector general y/o Educadora, efectuará la denuncia ante carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores cualquier persona puede denunciar dentro de las primeras 24 horas. La denuncia debe efectuarse idealmente ante la Fiscalía que corresponda, de no ser posible, presentarla ante PDI o Carabineros. Para posteriormente informar a la superintendencia. Será la justicia quien establezca el contacto con centros especializados para la posterior derivación del párvulo.
 - Los requerimientos de protección serán efectuados dentro de las primeras 48 horas, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña.



b) Si se trata de una sospecha, se realizará directamente la derivación externa, red de apoyo local, comunal, nacional; Red SENAME, Centros de salud, etc. Informando a la Superintendencia de educación.

ARTICULO Nº 4.- PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN

a) Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.

ARTICULO Nº 5.- MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES.

- a) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse mediante llamada telefónica, quedando constancia de ella.
- b) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- c) Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- d) El establecimiento utilizará la citación de apoderados como vía a utilizar en el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

El protocolo indicará los Procedimientos para abordar los diferentes tipos de accidentes a los que puedan verse enfrentados los párvulos, u otras actividades pedagógicas que estén bajo la responsabilidad del establecimiento.

ARTICULO Nº 1.- ACCIONES Y ETAPAS:

- a) El párvulo accidentado será trasladado a la inspectoría, por la asistente de párvulo, educadora profesor/a o inspector.
- b) Para trasladar al estudiante accidentado de un lugar a otro, se debe acudir al lugar del accidente con la camilla inmovilizadora.
- c) Los INSPECTORES (previamente designados para este tipo de acontecimientos), proceden hacer una evaluación primaria básica.



- d) Acto seguido, se llama al apoderado para indicarle lo sucedido y en la condición que se encuentra el párvulo, solicitándole su presencia inmediata en el establecimiento. Para ello es necesario que el inspector a cargo, cuente con un registro actualizado de sus datos de contacto
- e) Si el accidente es de **carácter leve** (rasguño, corte, sangrado de nariz, por ejemplo), se le realiza al párvulo un procedimiento básico con el cual éste puede regresar a sus actividades normales. No obstante, lo anterior, la ocurrencia del accidente leve se le informa al apoderado respectivo.
- f) Si el accidente es de carácter grave, el párvulo será derivado al servicio de urgencia público (Hospital Intercultural de Nueva Imperial), acompañado por su APODERADO, si hubiere llegado a la escuela y/o por un FUNCIONARIO (inspector previamente designados para este tipo de acontecimientos), de nuestro establecimiento si fuese necesario.
- g) Si la gravedad del accidente amerita un traslado de urgencia del estudiante, se procede a llevarlo al servicio público, acompañado de un funcionario de la escuela y se le comunicará al apoderado para que se dirija directamente al lugar de atención del estudiante. El traslado del estudiante se hará llamando a una ambulancia o taxi, para procurar la más rápida atención.
- h) Se extiende el seguro escolar con el cual se le hace la atención en el hospital. Es necesario contar, además, con un registro de todos aquellos alumnos que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.
- Una vez ingresado el párvulo accidentado al servicio respectivo, quedará a cargo de su apoderado y
 el funcionario de la escuela que lo haya acompañado en primera instancia deberá regresar a sus
 funciones e informar al dirección de la situación actual del estudiante accidentado.

ARTICULO Nº 2.- SEGUIMIENTO

- a) Luego de lo ocurrido el establecimiento sigue recabando información de lo sucedido, procedimiento dirigido por el Coordinador de Seguridad, para ello se realiza posteriormente una investigación interna con el fin de tomar las medidas necesarias y evitar así en el futuro nuevos accidentes escolares.
- b) Este proceso de investigación, es labor de la educadora, que se encuentra a cargo del curso, si el accidente sucede en hora de clases, y es labor de INSPECTORÍA si el accidente ocurre durante el recreo. Posteriormente, el Coordinador de Seguridad Escolar, es quien le informa al Director quien finalmente toma las medias que corresponden.
- c) Desde Inspectoría y educadoras de párvulos, siguen en comunicación con el apoderado para ver la evolución y situación del párvulo involucrado.
- d) Si es necesario y el apoderado lo autoriza, al párvulo se le enviarán materiales de estudios a su hogar vía electrónica o físicamente dejando constancia del envío y de la recepción del material.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), PARA PÁRVULO

Dicho plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. El Plan Integral de Seguridad Escolar, incorporado en páginas anteriores en el presente Reglamento Interno, también contempla al Nivel Parvulario. Es por ello, que en este apartado sólo se integrarán reglas básicas dirigidas al personal a cargo de los párvulos.

ARTICULO Nº 1.- REGLAS BÁSICAS DEL PERSONAL A CARGO DE LOS PÁRVULOS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES:

- a) No dejar nunca a los párvulos solos.
- b) Mantener una visión permanente y general del grupo de párvulos.
- c) Observar el estado general del párvulo desde su ingreso hasta el momento de su retiro.
- d) Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como por ejemplo medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, cortantes o de otro tipo.
- e) Cumplir con la entrega del párvulo a la persona responsable del niño o niña ante la persona adulta que esté autorizada para hacerlo en situaciones justificadas, según debe constar en la Ficha de Antecedentes del Párvulo.
- f) Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permitan el desplazamiento de los párvulos sin tropiezos.
- g) Cuide que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- h) Revise que los muebles estén seguros, en buen estado y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- i) Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que éstos caigan sobre las personas.
- j) Nunca se deben instalar sobre muebles aquellos objetos que por su dimensión y peso sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de éste.
- k) Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Evite que los niños corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaie planificada.
- m) Esté atento a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos o golpear a otro niño.
- n) Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- o) Revise que el piso de la sala no presente desniveles ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.
- p) Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- q) Esté atenta a que los párvulos no se suban a los cierros, peldaños, ventanas, etc.
- r) No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.



- s) Revise que en los patios no existan elementos de riesgo para los párvulos.
- t) Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo, no se permite el uso de alargadores o roba corriente ni conexiones eléctricas no autorizadas.
- No mantenga hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, pues los niños pueden quemarse.
- v) No tome té u otro líquido caliente en la sala de actividades ni circule con tiestos de agua caliente si hay niños alrededor.
- w) Cuide que la alimentación servida a los párvulos esté a la temperatura adecuada, es decir, similar a la temperatura del cuerpo.
- x) Mantenga alejados a los niños de cualquier riesgo de quemaduras causadas por cocina, calefón, estufas o fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
- y) No permita que los niños entren a la cocina por el riesgo de sufrir quemaduras.
- z) Si huele a gas, no toque los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encienda llama alguna, ventile inmediatamente el recinto y corte la llave de paso del artefacto defectuoso. Llame a bomberos al 132.
- aa) Cuide que no entren perros, gatos u otros animales, para evitar que algún niño o niña sufra una mordedura o rasquño.
- bb) Vigile que los párvulos no se acerquen a la reja cuando se encuentren en el patio, por el riesgo de mordedura de perros u otros.
- cc) Mantenga un aseo cuidadoso de todos los recintos, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por araña de rincón o picadura de otros insectos.
- dd) No deje al alcance de los niños objetos cortantes, como tijeras, cuchillos cartoneros (tip-top) u otros elementos cortantes.
- ee) Verifique que no existan vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros en ningún espacio donde permanezca el niño o la niña.
- ff) No utilice clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.
- gg) Cuide que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca, como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- hh) No permita que el niño o niña corra o grite mientras come ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- ii) No deje al alcance de los niños y niñas bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.
- jj) No deje restos de globo al alcance de los niños pues al intentar hacer globos más pequeños los puede aspirar y, de esta forma, atragantarse y asfixiarse con los restos.
- kk) Controle que los párvulos no lleven medicamentos, juguetes que pudieran ser tóxicos, pilas u otros elementos causantes eventuales de una intoxicación.
- No administre al párvulo ningún medicamento que no esté respaldado por una receta médica.
- mm) Guarde con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos, medicamentos y sustancias tóxicas tales como cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.
- nn) Cuide que los recipientes de basura estén tapados y mantenga alejados a los párvulos del área de basuras, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca alimentos contaminados y presentar una intoxicación.
- oo) No utilice elementos tóxicos para preparar material didáctico.
- pp) Cautele una adecuada ventilación de todos los recintos aireando los espacios físicos cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.



PRÁCTICAS DE SEGURIDAD.

ARTICULO Nº 1. DISPOSICIONES GENERALES

El plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia Incendio, la Emergencia de Sismo y Emergencia en caso de explosivos. En las que se consideran las siguientes disposiciones generales.

- 4. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse en condiciones de ser abiertas; con facilidad y hacia fuera.
- 5. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y servicio de Salud (clínica, hospitales, postas) Deben estar ubicados en lugares visibles de recepción.
- 6. Los profesores, estudiantes, personal administrativo y asistentes de la educación; deben conocer las Zonas de Seguridad asignadas a cada uno de ellos. Para ello deben tomar conocimiento y, además, realizar ensayos de evacuaciones (dichos ensayos deben ser de carácter programados, y en otros casos, sin aviso).
- 7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las vías de evacuación de cada pabellón y sala correspondiente.

ARTICULO Nº 2. CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO:

El fuego se inicia por un proceso de combustión emitiendo luz y calor. Un amago lo constituye un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente mientras que un incendio corresponde a fuego fuera de control.

- a) Si Ud. escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera:
 - Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctima.
 - Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
 - Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
 - Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos.
 - Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte la fuente de energía.
 - La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio, bajo la dirección y supervisión de los responsables designados con anterioridad.
 - Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
 - Si se encuentra con niños pequeños o visitas (apoderados), llévelos con usted.
 - Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra
 - Diríjase a la ZONA DE EVACUACIÓN QUE LE CORRESPONDA.
 - Manténgase en la zona asignada hasta que reciba otra instrucción.
 - Cada profesor deberá salir con su libro de clases y pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos presentes de cada curso.
- b) Durante la evacuación.
 - Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.

Reglamento Interno Educación Básica.



- Forme fila india (DE A DOS), ordene a los estudiantes, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
- No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
- No abra las ventanas.
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Desplácese gateando, recibirá menos humo.
- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de guedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

c) Acciones a tener en cuenta antes de los incendios:

- El uso de fósforos, encendedores, u otros materiales que puedan provocar quemaduras a quien los manipule o a terceros, o que puedan generar la inflamación o combustión de otros materiales.
- Hacer uso racional de enchufes, no conectando equipos que puedan provocar sobrecarga y recalentamiento del sistema eléctrico.
- Nunca almacenar material combustible que pudiera provocar su inflamación.

ARTICULO Nº 3. COMO ACTUAR EN CASO DE SISMOS.

- a) Mientras ocurre el sismo:
 - Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
 - Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima
 - Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
 - Apague cualquier fuente de calor.
 - No use escaleras.
 - No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
 - Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza inclinándola hacia las rodillas.
- b) Consideraciones después del sismo.
 - Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
 - No encienda fósforos no encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
 - Si detecta desperfectos, comuníquelos al líder de emergencias.
 - No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
 - No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
 - Funda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
 - Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
 - Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.
 - Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".



ARTICULO Nº 4. CÓMO ACTUAR EN CASO DE UN ARTEFACTO EXPLOSIVO.

- a) Si un estudiante, profesor o asistente de la educación, encuentra un paquete, sospechoso al interior del establecimiento, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Inspector General.
- b) En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Coordinador de Seguridad.
- c) Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
- d) Si recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera: trate de solicitar la siguiente información:
 - ¿Ubicación o Área en que se ha colocado?
 - ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
 - ¿Qué tipo de bomba es?
- e) Comunique esta información al Coordinador de Seguridad o Inspector General, quien deberá contactar de manera inmediata a Carabineros para evacuación e investigación del aparto explosivo.

ARTICULO Nº 5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

ARTICULO Nº 6 OTRAS EMERGENCIAS:

- a) Si un miembro de la comunidad escolar detecta una emergencia como, por ejemplo, fuga de gas, amenaza de artefacto explosivo, emergencia sanitaria, etc. debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar o Inspector General o al adulto más cercano.
- b) Ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: lluvias intensas, inundaciones, enfermedades, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.
- c) Se mantendrán informada a la comunidad escolar a través del sistema de comunicaciones establecido en el presente plan.
- d) De confirmarse la emergencia se comunicará a rectoría iniciando los procedimientos de evacuación y el aviso a los organismos competentes.

ARTICULO 7.-MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos:
 - Se debe poner especial énfasis con el lavado de manos
 - Esta debe realizarse después de cada momento de la rutina de clases donde fuese necesario (baño, alimentación, patio)
- b) Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación



- Antes de que los párvulos ingresen al comedor este debe estar desinfectado al igual que las mesas y sillas, los párvulos deben usar servilletas y alcohol gel.
- En general, medidas que contemplen el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como: colchonetas, muebles en general y material didáctico

c) El aseo del material didáctico y de muebles:

- Este debe realizarse de manera exhaustiva una vez a la semana, esto quiere decir, limpiar muebles y material didáctico con agentes desinfectantes.
- Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

ARTICULO Nº 8.- MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

a) La promoción de acciones preventivas:

- Adhesión a vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, etc.
- Las acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del colegio.
- El procedimiento para el suministro de medicamentos por parte del establecimiento. Para ello se requiere de la presentación de la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Además de una autorización firmada por el apoderado donde señala la administración del medicamento en el establecimiento, junto con traerlos de manera personal. Por ningún motivo se permitirá enviar el medicamento con el párvulo.

b) El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud:

 Se le dará aviso a la madre, padre o apoderado, junto a un seguro escolar, para ser llevado a un centro de salud, en caso de ser necesario Hospital Intercultural de Nueva Imperial, en ambulancia o en taxi, en caso que aplique la gravedad del caso.

ARTICULO 10.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y EFECTIVOS CON MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

Los mecanismos de comunicación que el establecimiento utilizara serán son los siguientes:

- Comunicaciones formales en libreta.
- Correo electrónico.
- Entrevistas personales.
- Llamadas telefónicas.
- Paneles informativos.



TITUTLO XII.- DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento será revisado anualmente y podrá ser modificado por el Equipo Directivo del Establecimiento, con aprobación previa al Consejo Escolar, de acuerdo con lo prescrito en el Artículo 14 N° 2 del presente Reglamento. Los cambios deberán ser puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa en la forma que establece la ley.