

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA



**ESCUELA LO BOZA
2024**

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 N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

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

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

INDICE REGLAMENTO INTERNO.

I	IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
II	PRINCIPIOS JURIDICOS GENERALES	17

IV	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	30
V	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	42
VI	REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR	45
VII	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.	47
VIII	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	60
IX	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	100
X	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	175
XI	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	189
XII	ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	190
XIII	ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"	223
XIV	ANEXOS PROTOCOLOS	246
XV	REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.	256
XVI	ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	256
III	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	19

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Escuela Lo boza
RBD	10135-4
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Barrancas.
Tipo de establecimiento	Servicio Local de Educación Pública Barrancas.
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia NT1 – Nt2 y Educación Básica.
Dirección	Camino lo Boza 8313.
Comuna, Región	Pudahuel, Metropolitana.
Teléfono	Celular: +56996640271
Correo electrónico	esc.loboza@slepb.cl
Director	Pablo Soto Leal.
Programas de apoyo	PIE u otros, HPV-Cosam (autocuidado), Senda Previene, acompañamiento aulas docentes del 1° y 2° ciclo (psicólogo Cosam), asesoramiento en reunión de apoderados HPV-Cosam, taller preventivo derivaciones encuestas (PSC). Taller red externa con Matrona CESFAM Pudahuel Poniente (prevención en embarazo precoz y enfermedades de transmisión sexual.)
Otra información que considere relevante ofrecer	Nuestro establecimiento atiende un nivel por cada curso desde Ed. Parvularia a Octavo Año Básico.

Presentación

La convivencia escolar es un pilar fundamental en la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo, que tiene como principal misión educar, es decir que, junto a la entrega de contenidos, se hace responsable del refuerzo de los valores en colaboración con la familia de los alumnos.

“El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención”

Además, cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán en favor de la formación integral y el ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

De igual modo, establece protocolos de actuación para cualquier conflicto en que se vean involucrados uno o más integrantes de la comunidad escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones preparatorias para los afectados, acompañando siempre su proceso formativo.

Es, por tanto, la convivencia escolar, una construcción colectiva y dinámica, en donde los miembros de la comunidad educativa son sujetos de derecho, por lo cual, el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros, de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiando el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

Lo anterior es dado sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Define las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Además, en el reglamento interno se deben establecer las medidas disciplinarias correspondientes a la falta cometida, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula.

Bajo el contexto de la ley de inclusión que comenzó a regir el 1 de marzo de 2016, es que todos los reglamentos internos de convivencia deben adecuarse para ceñirse a la ley de no discriminación arbitraria, y la política de convivencia escolar a nivel nacional, apuntando a una comunidad integral aceptando y conviviendo en el mejor ambiente para el logro de un individuo holístico.

Establece entre otros puntos, que cada establecimiento considere dentro de su Reglamento de Convivencia, asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar, prohibiendo todas las formas de discriminación y/o violencia arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes, en un marco de reconocimiento y respeto de sus derechos, reconociendo para ello, el derecho de asociación de todos los estamentos que componen la comunidad educativa; y ante las faltas, establecer las medidas necesarias que podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, que se ajuste siempre al debido proceso, y que en ningún caso puede estar por sobre la legislación vigente de nuestro país. Esta ley prohíbe además la expulsión por cambio de estado civil de los padres, rendimiento académico o no pago de obligaciones durante el año escolar.

Se invita a toda la comunidad educativa a participar en su elaboración, a conocerlo y socializarlo, de manera que todos puedan adherir a este instrumento realizado en forma conjunta.

Para ello, es fundamental tener en cuenta la Estrategia Nacional de Educación Pública (2020-2028 ENEP), los principios de la Ley N° 21.040 y los lineamientos entregados por la UATP de los SLEP, todos estos elementos deben estar debidamente articulados con el PEI del establecimiento.

La estrategia Nacional de Educación Pública se refiere a:

El sistema educativo de Chile enfrenta dificultades para garantizar la entrega de igualdad de oportunidades para que todos los habitantes de nuestro país, de cualquier origen socioeconómico y cultural puedan desarrollarse e inclusive destacarse, independiente de la escuela, liceo o jardín infantil en los que estén matriculado. Esto es la máxima prioridad y puede hacer de Chile una sociedad más igualitaria¹⁵.

- Incorpore las características y normativas especiales según la diversidad de contextos y modalidades del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

El establecimiento Educacional Lo Boza es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus estudiantes como centro de todo quehacer pedagógico, promoviendo también su desarrollo social y afectivo a través de variadas actividades, con recursos humanos acorde a los cambios producidos en el tiempo.

Coherencia con la planificación y cumplimiento de las acciones comprometidas en el ámbito de convivencia escolar en el PME.

Dimensión:

- Formación
- Convivencia escolar
- Participación y vida democrática

Objetivo:

- Mejorar la convivencia escolar de toda la comunidad educativa fortaleciendo una sana convivencia basada en el respeto, el diálogo y compromiso para el logro de los aprendizajes de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia vigente.

Estrategia:

- Mejorar la implementación de los planes de gestión que aborden las diferentes necesidades de la comunidad educativa a través de jornadas de reflexiones, eventos y premiaciones de los/as estudiantes.

Indicador:

- Identidad y pertenencia.
- Participación, encuentros y autocuidado.

Acción: Fortalecer la participación y comunicación.

- Descripción: Desarrollo de acciones centradas en fortalecer la comunicación hogar – escuela con padres y apoderados, centro de estudiantes, mediante de debates, charlas audiovisuales, conversatorios dos veces por semestre. Implementación de una brigada ecológica apoyada por toda la comunidad educativa, mediante visitas a centros ecológicos y reciclado a nivel remoto y/o presencial dos veces por semestre.

-Acción: Bienestar a los estudiantes.

- . Descripción: Desarrollo de charlas, información audiovisual con equipo multidisciplinario y acciones de prevención a la vulneración de normas sociales, contención emocional, promoción de hábitos de vida saludable y necesidades educativas especiales, con seguimiento mensual a nivel remoto y/o presencial. Entrega de uniformes escolares, poleras, chaquetas de polar, para evitar el ausentismo y la deserción escolar.

Coherencia con el RIE en relación a las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar; normas, descripción de faltas, procedimientos y protocolos de actuación.

Coherencia con los protocolos de acción establecidos en el RIE y demás documentos del establecimiento educacional.

Coherencia con la composición y funciones de los cargos y equipos encargados de la convivencia, descritos en el RIE.

Coherencia en las definiciones de convivencia y del Plan de Gestión con el Plan de Formación Ciudadana.

Coherencia con las definiciones de convivencia con los diferentes documentos del establecimiento.

Introducción

En la introducción incorporar 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 N° 482** del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales)
- Ley N° 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.

Protocolo de actuación frente a discriminación/discriminación arbitraria: Inclusión e integración escolar.

Actualmente Chile cuenta con una "Ley de No Discriminación" y una "Ley de inclusión escolar", las que regulan las situaciones discriminatorias hacia los/las estudiantes. No toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Se estima que una discriminación es arbitraria en el establecimiento cuando se funda en motivos tales como:

- La raza o etnia.
- La nacionalidad, inmigrantes.
- La condición socioeconómica.
- El idioma.
- Apariencia física.
- La religión o creencia.

- La sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas.
- El sexo.
- La orientación sexual o identidad de género.
- Tipos de familia.
- Diversos estilos o ritmos de aprendizaje.
- Estilos juveniles.
- Embarazo y maternidad.
- Discapacidad.
- Enfermedad.

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 estudiante 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

Bajo el contexto de la ley de inclusión que comenzó a regir el 1 de marzo de 2016, es que todos los reglamentos internos de convivencia deben adecuarse para ceñirse a la ley de no discriminación arbitraria, y la política de convivencia escolar a nivel nacional, apuntando a una comunidad integral aceptando y conviviendo en el mejor ambiente para el logro de un individuo holístico.

En el marco de la ley de inclusión N°20.845, que involucra transformaciones al sistema educacional chileno, las cuales favorecen a una educación inclusiva, a través de generar

y garantizar condiciones que nos permitan avanzar hacia un sistema educacional inclusivo, eliminando barreras como la selección de estudiantes en el procesos de admisión y eliminación de forma gradual el copago en los establecimientos que reciban subvención del estado. Con esta normativa es posible visualizar en los diferentes establecimientos educacionales grupos heterogéneos de estudiantes, con diferente condición socioeconómica, cultural, étnica, de género, orientación sexual, de nacionalidad y religión. Como también, encontrar en el aula niñas y niños con motivaciones, intereses, capacidades, ritmos y estilos de aprendizajes diversos, lo que enriquece a la comunidad educativa.

La inclusión educativa se basa en la creación de una comunidad educativa segura, acogedora, colaborativa y estimulante, en donde cada uno de los estudiantes sean valorados como seres únicos e irrepetibles, respetando y valorando las diferencias, generando procesos a nivel educacional en donde se aumente la participación de todos los estudiantes y se reduzca al máximo la segregación. Diversificando la enseñanza para que cada uno de los estudiantes puedan acceder, participar y progresar en los aprendizajes, independiente la necesidad educativa especial que presenten, entregando una respuesta oportuna y satisfactoria a la diversidad.

El presente Plan constituye un instrumento útil para levantar información sobre el despliegue de las trayectorias escolares de los y las estudiantes, y la implementación de prácticas de inclusión/exclusión en los establecimientos educacionales; identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación en las instituciones escolares; desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares y; desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

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

Misión del Establecimiento

"Desarrollar en los niños y niñas conocimientos, habilidades y valores que formen su autoestima, el compromiso con la naturaleza y su entorno, aspirando a su felicidad personal y bienestar colectivo, en el ejercicio de su rol como agentes de cambio social".

Visión del Establecimiento

"Educar ciudadanos y ciudadanas responsables, capaces de generar, promover y adaptarse a su vida personal, familiar y social, con: Dominio del conocimiento, tolerante, inclusivo, respetuoso de los derechos humanos y con una práctica activa en el cuidado del medio ambiente".

Sellos educativos del establecimiento

Nuestra Escuela, un espacio público de aprendizaje para todos y todas, con altas expectativas y una mirada inclusiva, en donde comprenden que la diversidad es parte fundamental del mundo actual, sustentada en los valores del respeto, la solidaridad y la responsabilidad y con una práctica activa en el cuidado y protección del medio ambiente.

Perfil del estudiante

Es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus estudiantes como centro de todo quehacer pedagógico, promoviendo también su desarrollo social y afectivo a través de variadas actividades, con recursos humanos acorde a los cambios producidos en el tiempo.

Objetivos del Reglamento Interno

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

El logro de los objetivos deseados se puede realizar a través de las siguientes acciones:

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

Responsabilidad: Ligada al compromiso, esta garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las personas.

Respeto: Reconocimiento al aporte que cada uno desempeña en la escuela. Relaciones cotidianas interpersonales basadas en expresiones como saludar, escuchar, esperar el turno de participación.

Cuidado del medio ambiente y de la infraestructura y equipamiento de la escuela.

Respeto a las distintas visiones culturales, sociales, étnicas y religiosas que tiene la comunidad, procurando un ambiente de cercanía y de diálogo.

Solidaridad: Toma de conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción. Esfuerzo y espíritu de superación.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a

que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.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 N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Establecer en este apartado los principios normativos, tales como principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, principio de justo y racional procedimiento, de proporcionalidad, de transparencia, de autonomía y diversidad, de participación, de universalidad, de responsabilidad, de gratuidad, de equidad del sistema educativo, de educación integral, de flexibilización, de sustentabilidad e interculturalidad.

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública¹:

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

Para el desarrollo del contenido considere Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión², que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad³, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes⁴.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.⁵

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

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

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

⁴ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

⁵ Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,⁶ de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."⁷

Revisar en comunidad y desarrollar los Derechos y Deberes de toda la comunidad educativa, en conformidad al Art. 10 de la Ley General de Educación, y otras normativas pertinentes para cada miembro de la comunidad, tales como Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845, Convención sobre los derechos del niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular N°27/2016 de la Superintendencia, que "fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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

Derechos de los estudiantes. (completar en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

⁶ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

⁷ [Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Pág. 13.](#)

- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (Desarrollo del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

- x) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- y) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

Deberes de Estudiantes. (Completar en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.
- e) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- g) Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- h) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- i) Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- j) Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento.
- k) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

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

Derechos de Apoderadas/os. (completar en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040)

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

Deberes de los padres, madres y apoderados: (completar en base al Art. 10 de de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- ❖ Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- ❖ Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- ❖ Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- ❖ Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- ❖ Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- ❖ Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.

- ❖ Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- ❖ Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
- ❖ Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- ❖ Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.

k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Derechos comunes a todos:

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes comunes a todos:

- Respetar al estudiante, valorando su integridad.

Derechos y Deberes de los profesionales de la educación (completar en base a Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto de los Profesionales de la Educación).

DFL N° 1, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.

Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).

- h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

Deberes de Docentes.

- a) Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).

- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- l) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- m) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación (completar en base a Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto sobre Asistente de la Educación Pública).

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Tienen derecho a que se respete su integridad física, sicológica y moral. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos sicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- f) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- g) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos (completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente).

Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- f) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- o) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).

- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- m) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- n) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- o) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- p) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

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

Son deberes de los sostenedores del establecimiento educacional que representan.

- ❖ Destinar la subvención y aportes a la prestación del servicio educacional
- ❖ Garantizar la continuidad del servicio educacional.
- ❖ Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes

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

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte	Educación Parvularia NT1 – NT2 y Educación Básica.	
Horario de funcionamiento	El horario de atención del establecimiento de lunes a jueves desde las 08:00 a 16:30 horas y viernes de 08:00 a 14:30 horas.P.M.	
Régimen de la jornada escolar	Proceso JEC.Jornada Escolar Completa.	
Jornada escolar		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:30 horas. De lunes a jueves, Viernes 08:30 horas.	16:00 horas, de lunes a jueves. Viernes a las 13:30 horas.
Recreos	3 recreos. 1º recreo: 10:00 a 10:20 horas. 2º recreo: 11:50 a 12:00 horas. 3º recreo: 13:30 a 14:30 horas.	
Hora de almuerzo	Pre-básica 12:00 a 12:30 horas. Educación Básica de lunes a jueves a las 13:10 a 14:30 horas. Día viernes desde las 12:15 a 13:30 horas.	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Se entiende como actividad extraprográmatica toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las o los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación	
	de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro profesional externo/a de apoyo.	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:30 horas.	15:45 horas.
Recreos	3 recreos. 1º recreo: 10:00 a 10:20 horas. 2º recreo: 11:50 a 12:00 horas. 3º recreo: 13:30 a 14:15 horas.	

Hora de almuerzo	Educación Parvularia 12:00 a 12:30 horas. Educación Básica de lunes a jueves a las 13:10 a 14:30 horas. Día viernes desde las 12:15 a 13:30 horas.	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Se entiende como actividad extraprográmatica toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las o los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro profesional externo/a de apoyo.	
Jornada escolar Enseñanza Media		
Horario de clases	Entrada	Salida
	No hay enseñanza media.	No hay enseñanza media.
Recreos	-	
Hora de almuerzo	-	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	No hay enseñanza media.	
Cambio de actividades regulares	No hay enseñanza media.	
Suspensión de clases	No hay enseñanza media.	
b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes		
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	Se realiza un acuerdo con toda la comunidad educativa, en la puerta principal se toma temperatura y se entrega a los estudiantes alcohol gel y mascarilla si no la trae. Al inicio los estudiantes llegan al colegio por dos vías una en forma particular y dos en buses de acercamiento, ingresa un bus por el portón de la	

	escuela y dos buses se detienen a fuera ,los estudiantes bajan en el cruce peatonal ingresando por puerta principal.
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	En horario de retiro de los estudiantes los tres buses de acercamiento ingresan por el portón del establecimiento. Los cursos se forman en patio principal al término de la jornada asistentes, docentes e inspectoras de patio ayudan a ingresar a los estudiantes a los buses según sector donde se dirige, una vez los estudiantes de 1° ciclo sentados ingresan los estudiantes de 2° ciclo a los buses. Los estudiantes que son retirados por sus apoderados o titular suplente, madre y padre tienen el mismo derecho de retirar a sus pupilos independientemente de si mantienen o no una relación de pareja, salvo que exista una resolución judicial que regule o prohíba el contacto con el estudiante. Los que se retiran en forma independiente se retiran por puerta principal.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	El llegar atrasados/as constituye una falta se realiza conversación formativa para saber los motivos de su/s atraso/s, de reiterarse los atrasos debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases) el atraso es reiterativo inspectora de patio realizará llamado telefónico dejando registro de la llamada al apoderado. De volver a reiterar el atraso citación de apoderado en convivencia escolar. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.
Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.	Los asistentes de aula esperan a los apoderados junto a sus estudiantes, realizan llamado telefónico y esperan hasta que llegue el apoderado. Se conversa con los padres y/o apoderados, el horario de salida de los estudiantes.
Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.	Se registra en el libro de salidas de los estudiantes, completando fecha, nombre del estudiante, curso, motivo de la salida, persona quién retira y funcionario que autoriza la salida.
Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	El establecimiento cuenta con tres buses de acercamientos, entrada y salida al hogar de los niños y niñas. Al inicio los estudiantes llegan al colegio por dos vías una en forma particular y dos en buses de acercamiento, ingresa un bus por el portón de la escuela y dos buses se detienen a fuera, los estudiantes bajan en el cruce peatonal ingresando por puerta principal.

c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	Diariamente cada inspectora de patio realiza el registro de la asistencia diaria en las primeras horas. Los y las estudiantes deben asistir en forma regular y puntual a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	<u>Primera</u> instancia comunicación telefónica con el/la apoderada para preguntar por la o las inasistencias del estudiante. <u>Segunda</u> instancia citación de apoderado para abordar el problema y llegar acuerdos. <u>Tercero</u> , visita al domicilio al estudiante por parte de trabajador/a social del establecimiento. <u>Cuarto</u> , Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros. <u>Quinto</u> , denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración grave de derechos.

d) De la Organización Interna

Organización y desarrollo para respetar normas y mantener una buena participación.

“CRA” Centro de Recursos del Aprendizaje.

- ❖ Colaborar en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- ❖ Colaborar con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- ❖ Organizar, gestionar y velar por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- ❖ Colaborar con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.
- ❖ Mantener un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.
- ❖ Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

Recreos y espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

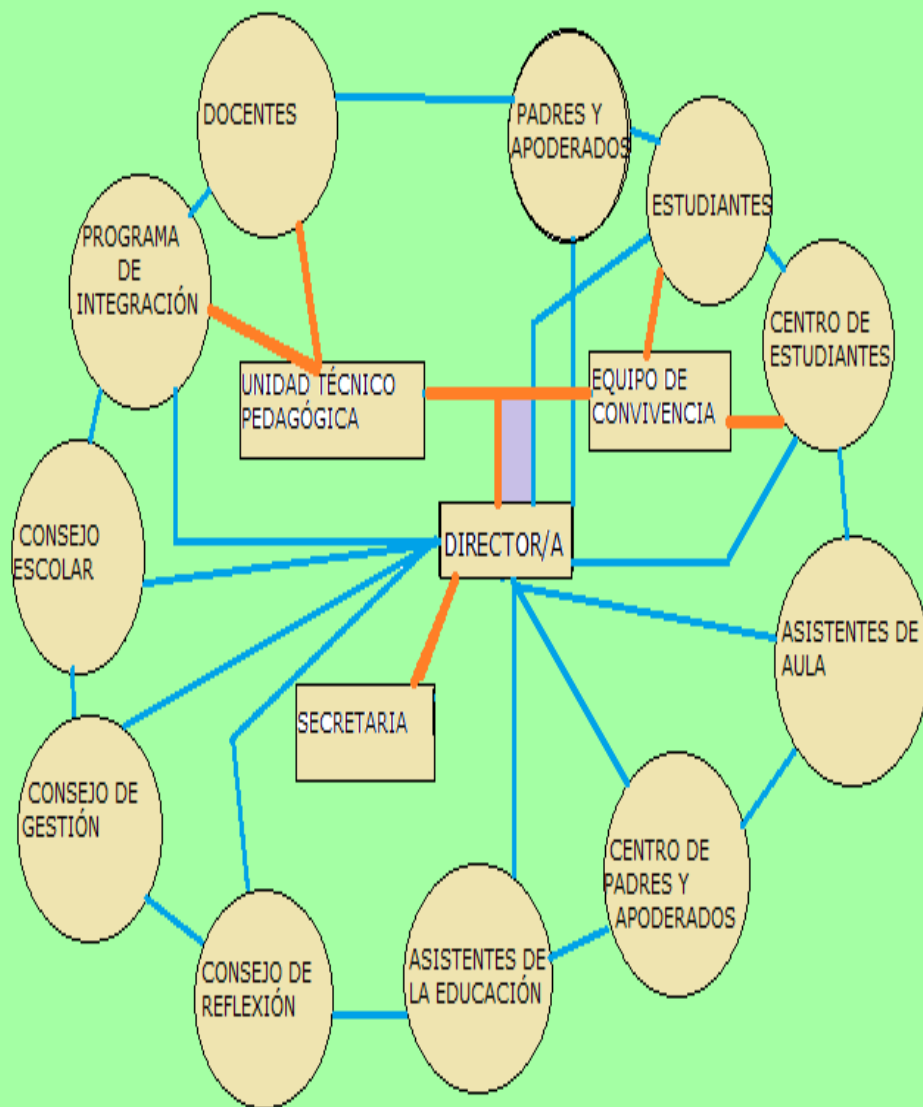
Actividades Extra programáticas y Actos Cívicos

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

El comportamiento de las y los estudiantes durante actividades Extra programáticas y actos cívicos debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento. En el caso de que algún estudiante o apoderada/o cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extra programática o acto cívico, quedará inmediatamente excluido de dicha actividad.

Usos de aparatos electrónicos en horas de clases. Cada estudiante pone su celular al comienzo de la clase dentro de un cubo plástico con tapa, el responsable del cuidado de esta caja es el docente, el cual se entregará en horas de recreo y al finalizar la jornada de clases.

El estudiante que no deposita su celular en esta caja y el establecimiento no se hará responsable de pérdida de aparatos electrónicos de: Celulares, MP4 tablet, notebook, etc.



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Establecer y detallar los roles y funciones del personal del establecimiento, debiendo consultar en su PEI en sección Perfiles, y en función del organigrama elaborado y condiciones reales del establecimiento, debiendo además consultar Art. 8, 9 y 19 de la Ley N°21.040 (NEP).

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

a) Director/a.

- ❖ Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❖ Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las/los estudiantes.
- ❖ Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- ❖ Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ❖ Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
- ❖ Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- ❖ Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- ❖ Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- ❖ Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- ❖ Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- ❖ Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- ❖ Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- ❖ Denuncia posibles delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
- ❖ Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- ❖ Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.

b) Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

- ❖ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❖ Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- ❖ Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente.
- ❖ Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ❖ Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- ❖ Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- ❖ Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- ❖ Participa en el consejo de reflexión de profesores/as del establecimiento.
- ❖ Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.

c) Coordinador/a del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE).

- ❖ Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- ❖ Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- ❖ Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- ❖ Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- ❖ Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.
- ❖ Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.
- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

d) Profesor/a Jefe/a.

- ❖ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ❖ Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- ❖ Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- ❖ Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectiva apoderada/o, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- ❖ Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- ❖ Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- ❖ Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- ❖ Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.
- ❖ Monitorea la convivencia escolar del curso.
- ❖ Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- ❖ Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

e) Educadora de Párvulos.

- ❖ Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- ❖ Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- ❖ Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- ❖ Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- ❖ Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- ❖ Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- ❖ Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- ❖ Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- ❖ Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- ❖ Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- ❖ Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.

f) Inspector/as de Patio.

- ❖ Colaborar en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❖ Colabora en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ❖ Cuida la integridad física de las y los estudiantes en el establecimiento.
- ❖ Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- ❖ Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.
- ❖ Realiza acompañamiento disciplinario en aula.
- ❖ Monitorea la convivencia escolar en los patios en hora de recreos del establecimiento.
- ❖ Mantiene comunicación activa con profesores jefes.
- ❖ Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.

g) Docente de Asignatura.

- ❖ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

- ❖ Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases. Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- ❖ Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- ❖ Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- ❖ Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- ❖ Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este

h) Trabajador/a Social.

- ❖ Colabora en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- ❖ Colabora en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ❖ Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- ❖ Monitorea asistencia de las y los estudiantes que están en calidad de prioritarios/as o preferentes.
- ❖ Realiza Visitas Domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia.
- ❖ Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, LAZOS, OFICINA DE LA MUJER, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- ❖ Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, Consultorios etc.
- ❖ Mantiene registro de las y los estudiantes de mayor vulnerabilidad del establecimiento para prestarles la ayuda que sea necesaria. (Gestionando apoyo de redes externas para apoyar si es necesario).

Cuida, resguarda, observa, y mantiene la privacidad en intervenciones con toda la comunidad educativa.

i) Secretaria/o.

- ❖ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ❖ Mantiene en orden y al día la documentación del establecimiento.
- ❖ Recibe, emite y mantiene el orden de la correspondencia interna y externa del establecimiento.
- ❖ Entrega documentación de las y los estudiantes solicitada por las y los apoderadas/os.
- ❖ Resguarda documentación confidencial del establecimiento.
- ❖ Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

j) Asistentes de la educación.

- ❖ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ❖ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ❖ Realiza labores de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.
- ❖ Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- ❖ Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- ❖ Informar a Inspectora cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.

k) Encargado de Enlace.

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

- ❖ Apoyar la labor de los estudiantes en relación al uso y manejo de la informática.
- ❖ Asumir el control de los contenidos e información disponible en internet.
- ❖ Asumir el control y el cuidado de los recursos.
- ❖ Mantener el buen funcionamiento de los equipos de computación.
- ❖ Apoyar las tareas de los y las estudiantes que estén relacionadas con el uso de la informática.
- ❖ Coordinar el uso de la sala de Enlace.
- ❖ Entregar los medios tecnológicos que los docentes requieran para realizar sus clases.
- ❖ Ningún funcionario podrá mantener contactos personales en las redes sociales con los y las estudiantes de la escuela. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- ❖ Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos.

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Vías de comunicación apoderados escuela – escuela apoderados

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

- ❖ Libreta de comunicación o agenda escolar.
- ❖ Correo electrónico institucional (de la escuela).
- ❖ Página web (Facebook de la escuela).
- ❖ Circular que emita el establecimiento educacional.
- ❖ Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- ❖ Número telefónico de la escuela.

• Reuniones de Apoderadas/os:

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Los horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

En algunas reuniones participa HPV-Cosam para realizar encuestas a los apoderados (PSC) en bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia. Temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo.

- **Citaciones de Apoderados:**

Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

Listas de Útiles:

- De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, "Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.)

Cambio de Apoderada/o:

- En el caso de que algún/a apoderada/o amenace o agrede verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otro apoderado/o del establecimiento; el Colegio procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, después de lo cual, se procederá al cambio de apoderada/o.

Logo SLEP



Logo EE

Folio

REGISTRO DE ENTREVISTA.

Fecha entrevista: _____

Nombre Apoderado/a: _____

Nombre estudiante: _____

Temática: Pedagógica, académica _____ Conductual, psicosocial _____ (marcar con X según corresponda)

Motivo de la Entrevista: _____

Curso – nivel: _____

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

Entrevistador: _____

¿Acuerdo anterior, si lo hubiere?

Descripción de la entrevista:

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

Nombre y firma Entrevistado

Nombre y firma entrevistador

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

Considerando que el establecimiento educacional de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar⁸, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido la Ley N° 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación

⁸ Decreto Supremo de Educación N° 152, de 2016.

arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

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

- **Estudiantes nuevos:**

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

Para Pre Kinder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.

Para Kinder (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.

Para 1° Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

- **Estudiantes Antiguos/as:**

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Colegio. La formalización de la matrícula para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

“De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

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

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web

www.sistemadeadmisionescolar.cl

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

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

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

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

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

• Matrícula.

“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.” (Editar si corresponde de acuerdo a su contexto).

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

HOMBRE	MUJER
Pantalón gris.	Falda azul.
Polera gris institucional	Polera gris institucional.
Zapatos negros.	Zapatos negros.
Chaleco o polerón azul.	Chaleco o polerón azul

En los años anteriores a la pandemia Covid-19. Los estudiantes asisten a la escuela con el uniforme escolar producto de un acuerdo con la comunidad educativa.

Este año 2022 retorno a clases en forma presencial, en el mes marzo y parte del mes de abril, hay flexibilidad en cuanto la vestimenta para asistir a clases. Cada padre y apoderado de nuestros estudiantes desde Pre-básica a Octavo año recibe un polerón azul (de polar) una polera gris institucional más dos cajas de útiles escolares, una proviene de Junaeb y la otra caja la entrega la escuela Lo Boza.

Los/las estudiantes asisten con polerón de la institución, polera gris o polera blanca, pantalón de buzo azul o pantalón de tela de color oscuro, para retomar el vínculo de pertenencia.

Uniforma de Educación Física.

HOMBRE	MUJER
Polera blanca	Polera blanca
Polera gris de recambio	Polera gris de recambio
Pantalón buzo azul oscuro	Pantalón buzo azul oscuro
Short institucional Azul oscuro.	Calzas negras o azul oscuro.
Polerón de buszo	Polerón de buszo
Zapatillas de color negras.	Zapatillas de color negras.

sugiere el siguiente texto como referencia en caso de obligatoriedad del uso de uniforme:

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

La **presentación personal** y el **uniforme escolar**, no se presenta solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Descripción Personal de los/las estudiantes.

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género⁹.

El director 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 *Decreto N°215 del Ministerio de Educación*.

⁹Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes)

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

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Texto sugerido:

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

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

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

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

• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Texto sugerido:

El establecimiento cuenta con un PISE¹⁰, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

¹⁰ Contenidos mínimos del [PISE](#).

INTRODUCCIÓN

El Plan PISE establece mecanismos de prevención, desarrolla las capacidades para anteponerse a eventos destructivos y establece formas de actuar en situaciones de emergencia generando en la comunidad escolar actitudes y conductas de auto cuidado.

OBJETIVOS DE LOS ENSAYOS DEL PLAN

1. **Establecer** acciones por parte de la comunidad escolar que favorezcan el desarrollo de una cultura de auto cuidado y cuidado colectivo ante eventos fortuitos.
2. **Estar** preparados para realizar una evacuación expedita y segura ante cualquier situación de emergencia.
3. **Reforzar** falencias detectadas en operativos anteriormente realizados.
4. **Optimizar** los tiempos de evacuación y las condiciones de seguridad.
5. **Evaluar** constantemente las condiciones de seguridad que ofrece la infraestructura del establecimiento.
6. **Detectar** posibles focos de riesgo.
7. **Minimizar** los riesgos frente a un evento destructivo.

CONSIDERACIONES GENERALES EN CASO DE SISMO.

¿Qué hacer?, ¿Se debe evacuar o se debe permanecer en las salas? Estas son las preguntas más frecuentes que nos hacemos quienes somos responsables de la seguridad y vida de otros. A continuación, entregamos una pauta sobre las consideraciones que hay que tener en cuenta frente a este tipo de siniestro.

ANTES DEL SISMO.

El Prevencioncita de Riesgos, en conjunto con el Director y Jefe de Mantención deberán:

1. **Revisar** y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural, por tanto, los riesgos inherentes.
2. **Determinar** las zonas de seguridad dentro de las salas para la protección de los alumnos (bajo las mesas, junto a pilares y dinteles y cadenas y siempre alejados de los ventanales y tabiques).
3. **Determinar** zonas de seguridad de la escuela.
4. **Determinar** condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia las zonas de seguridad. (Incendio, Terremoto, Amenazas de Atentados).
5. **Determinar** las vías de evacuación que ofrezcan mayor seguridad entre las salas de clase y las zonas de seguridad determinadas previamente.
6. **Determinar** zonas de seguridad externa al edificio. Estas zonas deberán estar alejadas de las calles, postaciones eléctricas y otros que pudieran desplomarse alcanzando a las personas.
7. **Mantener** vías de evacuación expeditas.
8. **Mantener** señales de seguridad claras para las evacuaciones indicando dirección a seguir y zona de seguridad hacia donde se realiza la Evacuación.
9. **Determinar** las responsabilidades de corte del suministro eléctrico y de gas, de apertura de puertas y portones, de alarma a los Servicios de Emergencia, etc.

DURANTE EL SISMO.

1. El profesor debe mantener la calma, tomando el control de la situación, indicándole a los alumnos que deben ubicarse en la zona de seguridad de su sala (bajo mesas, dinteles o cadenas) y controlar cualquier situación de pánico.
2. Las puertas deben abrirse. (Se debe designar esta tarea al alumno que esté más cerca de esta).
3. Alejar a los alumnos de los ventanales.
4. En las salas de talleres y laboratorios, se deben cortar las fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía (mecheros, electricidad etc.).

¡ALARMA!

Se escuchará un sonido de alarma (sirena) para realizar el ensayo al interior del aula de clases. Al momento de escuchar la campana de forma reiterativa y constante toda la comunidad escolar deberá evacuar las salas o cualquier dependencia del colegio. La alarma será tocada con: LA CAMPANA DE LA ESCUELA. No importa si en ese momento no conocemos la situación de riesgo que se está produciendo, lo único que debemos tener claro es que la alarma sonará de una manera ininterrumpida hasta la evacuación total.

DESPUÉS DEL SISMO.

1. La evacuación se realizará (en caso de ser necesario) solo después que auxiliares, inspectora y directivos revisen que las vías de evacuación no presentan problemas que puedan generar un accidente y se avisará a través de la alarma establecida para casos de evacuación (Campanadas constantes).
2. En caso de que por la intensidad del sismo haya sido aconsejable la evacuación, la inspectora junto al personal no docente revisarán las dependencias, determinando grado de daños y riesgo. Una vez evaluados éstos, la Dirección determinará si las actividades en las salas de clases se suspenden o reanudan total o parcialmente.
3. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente si no hay fugas o principios de incendio (olor a gas o a quemado).
4. En relación con los daños que se observen, se debe solicitar ayuda técnica externa como bomberos, compañía de electricidad, agua, gas, etc.
5. Evaluar la situación, analizar fortalezas y debilidades a fin de superar aquellos factores que pueden incidir en forma negativa.

EN CASO DE INCENDIO. EL FUEGO es una reacción química, resultante de la combinación de un agente combustible, oxígeno y calor. Si se elimina uno de los agentes NO se produce el fuego.

TIPOS DE FUEGO.

a) FUEGOS CLASE A: son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas, cartones, géneros y diversos plásticos. Se combate con extintores de soda ácida, agua a presión o agua corriente.

b) FUEGOS CLASE B: son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables como gasolina, petróleo, parafina, grasa, aceite, pintura, etc.
Se combate con polvo químico seco, anhídrido carbónico comprimido, espuma o arena.

c) FUEGO CLASE C: son fuegos que involucran equipos, maquinarias o instalaciones eléctricas en general como motores, tableros eléctricos, computadores, transformadores, etc.

Se combate con polvo químico seco y/o anhídrido carbónico comprimido. Los extintores de espuma o agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto, no deben usarse en fuegos clase c, al menos que se tenga la seguridad y la certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switchs o palancas en los tableros generales.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Para prevenir este tipo de siniestros es muy importante que estos tres elementos se combinen (calor - elemento combustible – oxígeno) y para ello es fundamental:

1. Las instalaciones eléctricas deben cumplir con las normas vigentes de servicios eléctricos.
- 2 Los materiales combustibles e inflamables deben mantenerse lejos de los procesos que signifiquen altas temperaturas.
- 3 Mantener buena ventilación y ordenamiento en las bodegas donde se almacenan combustibles.
4. Revisar periódicamente las cargas y fechas de vencimiento de extintores.
5. Mantener operativa las redes húmedas.
6. Mantener en buen estado las instalaciones de gas y de acuerdo a las normas vigentes.
7. Evitar la acumulación de material en desuso.

EVACUACION

1. Llamar a los bomberos
2. Seguir procedimientos de evacuación establecidos por el colegio.

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL OPERATIVO

1. En la hora de Consejo de Curso informe a sus alumnos sobre la existencia de este plan y explique sus objetivos.
2. Designe a uno o dos alumnos responsables y ubíquelos en la mesa que se encuentra al lado de la puerta, en caso de emergencia, ellos serán los responsables de abrirla.
3. Si su sala está organizada de una forma distinta a la tradicional, debe velar porque los espacios permitan una evacuación fluida.
4. Al escuchar la alarma los alumnos asignados deberán abrir la puerta, uno de ellos encabezará la fila de evacuación, mientras el otro mantiene la puerta abierta hasta la salida del último alumno al que seguirá.
5. La salida de los alumnos se realizará rápidamente (NO CORRIENDO), en una sola fila y en silencio.
6. El profesor debe ser el último en salir llevando el libro de clases y cerrando la puerta.
7. Los alumnos se dirigirán hacia la zona de seguridad asignada (círculo de color) y se sentarán en el suelo protegiendo su cabeza.
8. Los alumnos no podrán salir del lugar asignado hasta que se den instrucciones al respecto.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.	<u>Circular aprobada por Rex. Nº559 de la Superintendencia de Educación.</u> El personal que está a cargo de limpiar las distintas dependencias del establecimiento. Lo realiza con las medidas de higiene y protección, necesarias como: guantes de látex, mascarillas y buzo completo. Protocolo de Medidas Sanitarias y Protocolo de Limpieza y Desinfección. De acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud.
Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.	Después que los estudiantes entran a sus salas, los asistentes de la educación realizan un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. • Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento en forma completa. Los días viernes.
Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.	Las acciones que realizan respecto de la alimentación diaria en comedores o en lugar que los estudiantes reciben alimentación. • Antes de iniciar la entrega de la alimentación de los estudiantes, en su desayunos y almuerzos se mantiene en forma constante 2 asistentes de la educación, ordenan limpian los mesones disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas. Se mantiene un horario diferido por bloques: 1º boque pre básica, primer y segundo año, 2º bloque tercer y cuarto año y quinto año, 3 bloque sexto, séptimo y octavo año. • La empresa que mantiene la contratación de las manipuladoras y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Bacas (Junaeb), supervisa y mantiene los protocolos correspondientes de lavados de manos, tomado de cabellos y usar pechera exclusiva para esta actividad.
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.	El personal que está a cargo de limpiar después de cada recreo limpia mesa, sillas y escritorios, ventilación con ventanas y puertas abiertas. Cada sala tiene su kit de sanitización (caja con mascarillas, alcohol gel, guantes de látex y toalla de papel). Al finalizar cada recreo los/las estudiantes se dirigen con su profesor/a al baño para lavado utilizando toalla de papel para su secado de manos y cambio de mascarillas. Después de la jornada se realiza la sanitización todas las salas, el personal usa

	un buzo para protección personal. Protocolo de Medidas Sanitarias y Protocolo de Limpieza y Desinfección. De acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud.
Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.	En las salas los procedimientos de orden e higiene los refuerzan los profesores/as de cada curso. En la jornada de la mañana se realiza la ventilación de las salas y limpieza de mesas, escritorios, sillas y reposición de kit higiénicos de cada sala: Responsables 2 asistentes de la educación. Al término de la jornada se realiza sanitización de todas las dependencias del establecimiento.
Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	La periodicidad de la revisión y/o modificación de dichos instrumentos. Se realiza de la siguiente manera. La revisión la realiza el grupo de gestión del establecimiento (Director, U.T.P. y Encargada de Convivencia). En forma diaria se realiza evaluación, acuerdos y mejoramientos. Después del término de la jornada un asistente de la educación sanitiza todas las salas y baños de establecimiento.
Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	Se sugiere que se establezcan las medidas, frecuencia y responsables de las acciones tendientes al control de plagas, una vez al mes, se realiza una evaluación en consejo de reflexión tomando los aspectos que faltan por mejorar con los docentes, asistentes, asistentes de aula y se definan las instancias y periodicidad de la revisión y/o modificación de dichos instrumentos. El servicio Local de Educación Pública Barrancas envió personal para la sanitización de todas las independencias y de control de plagas.
Medidas para la prevención y control de plagas.	La frecuencia en control de plagas (desratización) se realiza una vez al mes y sanitización también se realiza una vez a la semana. La responsabilidad depende del sostenedor Servicio Local de Educación Pública Barrancas.
c) Medidas relativas al ámbito salud.	
Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	En la prevención de contagios de enfermedades transmisibles. En el inicio de la jornada se toma temperatura a los estudiantes, apoderados y visitas al establecimiento. Se mantiene el uso de mascarillas, lavados de manos con jabón, desinfección con alcohol gel, dentro de salas,

	patios, baños, oficinas y comedor de los estudiantes. El establecimiento. La Coordinadora de salud escolar realiza los contactos con los apoderados para las vacunaciones, atención de oftalmología y traumatología en beneficios de los estudiantes.
Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.	Los padres y apoderados deben llevar a los/las estudiantes al centro de salud que correspondiente, donde están inscritos. Se adjunta protocolo Pediculosis, Impétigo, Ira y Diarrea.
Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.	El suministro de medicamentos no puede ser otorgado a ningún estudiante, hermano o hermana de quien necesite la dosis. El suministro de medicamentos deberá ser de responsabilidad de un adulto (padres y apoderados) hasta cuando El/la estudiante no lo necesite según prescripción médica. La familia debe proveer el medicamento y la dosis que requiere en el hogar.
Protocolo de accidente escolar.	"Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de Seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación¹¹.
d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos	
Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	
Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incluir en su reglamento interno estrategias de prevención, información y capacitación para PREVENIR situaciones de riesgo de <u>vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.</u> De igual forma deben definir las estrategias de prevención y acción frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	

¹¹ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

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

Asimismo, es preciso establecer que el establecimiento abordará estas situaciones en conformidad al protocolo previamente definido y contenido en el Reglamento Interno Escolar.

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

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

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

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

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

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

Protocolos ante vulneración de derechos.

¿Qué se entiende por vulneración de derechos? La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público

y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

¿Cuáles son los derechos de los niños?

1. A la identidad y la familia:

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

1. A expresarse libremente y el acceso a la información:

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

2. A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

3. A la Educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

4. A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

5. Los niños impedidos a la atención especial:

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.

- El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

6. Los niños impedidos a la atención especial:

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

Maltrato Infantil:

El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017)

Existen distintos tipos de negligencia:

- **Negligencia Médica:** Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.

- **Negligencia Seguridad:** Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.

- **Negligencia Emocional:** Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.

- **Negligencia Educativa:** Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.

- **Negligencia física:** cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.

- **Negligencia social:** Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: "El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.

Protocolos en caso de Vulneración de Derechos

Los establecimientos educacionales deben actuar como garantes de los derechos de las y los estudiantes, es decir, no sólo tratar a cada niño, niña y joven como un sujeto de derechos, sino, además, velar por el resguardo integral de su persona y que efectivamente gocen y ejerzan sus derechos fundamentales. En este sentido, frente a la

vulneración de derechos de algún estudiante, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- a. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre estudiantes que presenten un reiterado descuido en su presentación personal o falta de ropa de abrigo, frecuente estado de somnolencia, falta de atención médica básica, exposición a situaciones de riesgo o peligro y ausentismo escolar.
- b. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia, debe informar inmediatamente a la Inspectora y/o la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- c. El o la encargado/a de convivencia o algún profesional del equipo de convivencia escolar del establecimiento, reunirá antecedentes sobre la situación, debiendo realizar al menos las siguientes acciones:
 - Revisión de la hoja de vida del estudiante en libro de clases.
 - Entrevista con el profesor/a jefe del estudiante.
 - Entrevista con el o la estudiante afectado/a.
 - Entrevista con el o la apoderado/a respectivo tanto para indagar sobre la situación como para llegar a acuerdo remediales de la posible vulneración de derechos.
- d. En el caso de tratarse de un caso de ausentismo o posible deserción escolar, el equipo de convivencia escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones:
 - 1º Comunicación telefónica con el/la apoderado/a para preguntar por la inasistencia del estudiante.
 - 2º Citación al apoderado/o para abordar el problema y llegar a acuerdos.
 - 3º Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
 - 4º Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención Psicológica, asesoría judicial u otros.
 - 5º Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración Grave de derechos.
- e. El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección.

Protocolo de actuación ante negligencia parental.

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del NNA, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) Ámbito de la salud

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica y no tratarla, de brindar atención a cuidados especiales que detecte el establecimiento y el o la apoderada se niegue a brindar, entre otros.

b) Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene personal, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.

PROCEDIMIENTO:

El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito al Director del Establecimiento la situación de negligencia parental de manera objetiva.

El docente debe ser cuidadoso y respetuoso con el estudiante, evitando las humillaciones y menoscabo.

- a) Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con él o la apoderada, indagando en la el tipo y causas de la negligencia, además se debe considerar si la negligencia es producto de situaciones culturales, de acceso a servicios higiénicos, entre otros.
- b) En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, la Encargada de Convivencia Escolar, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del o la estudiante, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
- c) En caso que el apoderado sea inubicable, no conteste ni responda al llamado del establecimiento para apoyar y contribuir en el desarrollo integral del estudiante, el equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o encargada de convivencia escolar, debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
- d) Las visitas domiciliarias deben ser realizadas con el consentimiento del director, el cual debe ser informado de la acción y motivo de la visita. El número de visitas puede variar, sin embargo, se espera que con tres visitas domiciliarias se puedan evidenciar estrategias a seguir. De evidenciar un perjuicio para el estudiante, agotando los pasos anteriores se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del estudiante en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del NNA en el hogar.
- e) Si se tiene conocimiento que él o la estudiante se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del estudiante 14 años), finalizada la jornada escolar, se debe informar a la Directora del Establecimiento, para activar la red comunal de protección a la infancia y realizar el seguimiento del caso con evidencias.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**a) De la Gestión Pedagógica.**

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

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes¹².

Explicar en este espacio, en caso de existir, las particularidades curriculares que posee el establecimiento para desarrollar las Bases Curriculares vigentes, organizadas bajo Planes y Programas de Estudio. Se debe señalar el régimen curricular y la estructura por niveles del establecimiento. Igualmente se considera el Dcto. N° 170/2009 para alumnos y alumnas en Proyecto de Integración Escolar (PIE).

Plan de Educación Remota

Considere incorporar en el apartado del capítulo XIII de este documento, su Plan de Trabajo de Educación Remota, cumpliendo así con lo estipulado en la Circular aprobada por Rex. N° 559 de la Superintendencia de Educación, en donde se estableció que los establecimientos escolares deben contar con un "Plan de Trabajo de Educación Remota", con el objeto de garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes, debiendo para ello elaborar para aquellos estudiantes que por diferentes circunstancias no puedan asistir al establecimiento, un plan de trabajo de educación remota.

PLAN DE CONTINGENCIA 2022**1. Antecedentes generales**

¹²Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

Debido a las complicaciones contextuales vividas durante los últimos años, se hace prioritario generar planes de acción que permitan a los establecimientos educacionales anteponerse a situaciones que impidan o interrumpan la normalidad en el funcionamiento de las de las instituciones escolares. Para ello, se ha orientado desde el Servicio Local de Educación Pública Barrancas la elaboración de planes de contingencia para todos los establecimientos del territorio.

El plan de contingencia es una estrategia de respaldo para la comunidad educativa, que tiene como finalidad definir las respuestas ante eventos de contingencia o imprevistos que podrían afectar la continuidad del servicio educativo en los establecimientos del territorio. Este plan persigue establecer previamente protocolos e instrucciones claras de actuación de manera precisa, rápida y efectiva ante cualquier situación de conflicto.

Propósitos del plan de contingencia:

- Dar continuidad al servicio educativo ante contingencias locales y/o nacionales.
- Resguardar el monitoreo y la evaluación de aprendizajes de las y los estudiantes.
- Proteger y resguardar socioemocionalmente a la comunidad educativa generando redes de apoyo.
- Mantener confianza y comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa. (funcionarios/as, familias y apoderados, y estudiantes).
- Reanudar servicio educativo o el retorno a la normalidad lo antes posible.

En razón de lo anterior y en el marco del decreto N° 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción, se detalla a continuación el Plan de Contingencia escolar del año 2022 correspondiente a la Escuela Lo Boza dependiente del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Barrancas y ubicada en la comuna de Pudahuel.

Estos criterios se presentan para todos los niveles desde 1° a 8° básico, separando la evaluación de la educación parvularia correspondiente a los cursos integrados de NT1 y NT2.

Frente a un eventual contexto de educación a distancia, uno de los principales desafíos de la gestión técnico-pedagógica de los establecimientos educacionales (EE) consiste en la evaluación del logro de aprendizajes de los estudiantes, con foco en la recolección de evidencias que permitan analizar y definir la trayectoria educativa de todos los estudiantes en sus diversos niveles y modalidades.

Es así como, el principal objetivo de los procesos de evaluación consiste en Establecer estrategias en donde los profesores y profesoras:

- i) Interactúen con sus estudiantes a nivel remoto y/o presencial, tanto de forma sincrónica como asincrónica.
- ii) Recaben evidencia de lo que sus estudiantes están aprendiendo en plataformas digitales y/o impresas; entendiendo dicha demostración como una acción en donde el estudiante manifieste lo aprendido a través de diversas actividades (escribir, decir, hacer, crear, dibujar, moldear, entre otros).
- iii) Interpreten dicho logro de aprendizaje según los objetivos de aprendizaje y de acuerdo a lo que

efectivamente el estudiante estuvo en condiciones de aprender según su contexto.

De acuerdo a lo anterior, el presente Plan de Contingencia, fue desarrollado en base a los siguientes instrumentos:

La normativa vigente sobre la materia (Decreto N°67/2018).

- Orientaciones técnicas a nivel nacional e internacional que diversas instituciones educativas y centros de estudios han generado y difundido.
- Los criterios para este ámbito que el Ministerio de Educación definió a través de su Unidad de Currículum y Evaluación
- Las propuestas de los actores educativos del SLEP Barrancas para efectos de contextualizar y operacionalizar en cada uno de los EE del territorio las diversas normativas y orientaciones señaladas.

La Escuela Lo Boza, contempla una matrícula total de 269 estudiantes distribuidos en un curso por cada nivel educativo. Está ubicada cerca del cruce entre Camino Lo Boza y Américo Vespucio Norte. La dotación del personal docente, paradocente y administrativo es la siguiente:

- 1 Educadora de párvulos que atiende a un curso combinado (NT1-NT2).
- 12 docentes.
- 5 asistentes de aula para párvulos y primer ciclo de enseñanza básica.
- 4 educadoras diferenciales.
- Secretaria.
- Encargado de Computación.
- Encargada de CRA.
- 5 asistentes de servicios menores.
- 2 Inspectoras de patio.
- Equipo directivo compuesto por Director, Jefe UTP, Encargada de Convivencia y coordinadora PIE.
- Dupla psicosocial.

En cuanto a infraestructura la escuela cuenta con 1 comedor para 80 estudiantes, 9 salas de clases con capacidad para 30-35 estudiantes, 1 sala CRA (15-20 estudiantes), 1 sala Computación con 20 computadores habilitados, 1 sala PIE.

El establecimiento se encuentra ubicado en medio de un cordón industrial donde se emplazan fábricas y bodegas de distintos rubros, tales como alimentación, metalúrgica, automotriz, manejo de gases, construcción, etc. No existen sectores residenciales cerca del establecimiento. EL servicio público de

establecimiento. EL servicio público de transporte cuenta con 2 líneas de acercamiento cuya

frecuencia es baja por la cantidad de pasajeros que atiende.

2. Objetivo general

Planificar medidas de acción al interior del establecimiento ante contingencias locales y/o nacionales, con la finalidad de resguardar la continuidad del servicio educacional y el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.

3. Equipo de contingencia

En este apartado se señalará el o los responsables con la definición de roles y funciones a nivel general ante contingencias, por ejemplo:

Rol	Descripción	Responsabilidad	Responsable
Coordinador/a general	Evaluación de la gravedad de la situación que obstaculiza la continuidad del servicio educativo. Establece las prioridades para el control de la emergencia utilizando todos los recursos disponibles, tanto humanos como materiales.	➤ Poner en ejecución el presente plan en caso de Contingencia.	➤ Director/a
Comité de contingencia	Unidad que, frente a la información entregada por el coordinador/a general, generará las orientaciones técnico-pedagógicas para dar continuidad al servicio educativo, considerando el bienestar socioemocional de la Comunidad educativa.		

Comité de contingencia	Unidad que, frente a la información entregada por el coordinador/a general, generará las orientaciones técnico-pedagógicas para dar continuidad al servicio educativo, considerando el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.	*Generar lineamientos técnico-pedagógicos, en línea con las orientaciones ministeriales y del SLEB, para asegurar la continuidad de los procesos de enseñanza aprendizaje de todos los estudiantes.	Equipo de Gestión Profesores jefes. Equipo de Convivencia escolar.
------------------------	--	---	--

• Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

Orientaciones para promover el desarrollo de la orientación educacional en el sistema escolar.

A partir de la aprobación de las Bases Curriculares, la Orientación es considerada una Asignatura específica y obligatoria del actual currículum desde 1° básico a 4° medio.

Esto hace necesario revisar y derogar la Circular N° 600 de 1991, normativa que regulaba la orientación educacional en los establecimientos educacionales, por encontrarse descontextualizada con el currículo nacional.

Al respecto, el Ministerio de Educación pone a disposición de los establecimientos educacionales la nueva normativa aprobada por la REX 2076 de abril de 2021, que "Aprueba orientaciones para promover el desarrollo de la orientación educacional en el sistema educacional y deroga la circular 600, de 1991, del Ministerio de Educación".

Orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva

de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiantado. En su dimensión operacional, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales, desde las siguientes dimensiones:

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

ACCIONES	ESTRATEGIAS
Charlas educativas de acuerdo a los intereses de los estudiantes de 8° año básico.	Orientar a los estudiantes sobre la continuidad en los estudios de Enseñanza Media, con el fin de bajar la deserción en la continuidad de los estudios medios.
Establecer redes con liceos de continuidad de Educación Media, científico humanista y técnico profesional del territorio.	

- **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.

SENTIDO ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

- ❖ Asesorar a los equipos de gestión de los establecimientos de Barrancas sobre el acompañamiento docente a través de la reflexión, respecto de las propias experiencias de observación y retroalimentación al trabajo, entendidas como espacios para la mejora continua y el desarrollo profesional.
- ❖ Ciclo de reflexión-acción con el objetivo de generar las condiciones para que los docentes analicen, con la ayuda de otros, sus estrategias de enseñanza.
- ❖ Intercambio de ideas y experiencias para incorporar nuevas estrategias pedagógicas que permitan expandir las posibilidades de éxito en el logro de los aprendizajes esperados de las y los estudiantes.
- ❖ Revisión de las prácticas pedagógicas, tanto a nivel de institución como de aula, considerando lo particular.

- ❖ Fortalecimiento y desarrollo profesional de la comunidad docente.
- ❖ Coherencia de la enseñanza dentro del E.E. a través del trabajo colaborativo entre los docentes.
- ❖ Lograr aprendizajes y mejorar las experiencias de aprendizaje de las y los estudiantes.

ETAPAS DEL ACOMPAÑAMIENTO

- ❖ PREPARACIÓN
- ❖ OBSERVACIÓN
- ❖ RETROALIMENTACIÓN

LA PREPARACIÓN:

Proceso de diagnóstico y construcción del sentido del acompañamiento docente y las orientaciones de este.

Diagnóstico sobre las características de la comunidad, su percepción y desarrollo del sentido del acompañamiento.

Sensibilización de la comunidad docente (diálogos, reflexiones, experiencias, sentidos del acompañamiento).

LA OBSERVACIÓN:

Se trata de un proceso de recolección de información mediante el cual se puede apoyar el quehacer pedagógico de las y los docentes. La observación de aula debe ser visualizada no solo desde una perspectiva técnica, sino también emocional; implica la construcción de confianza profesional entre el observador y observado (Aravena, 2019).

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

LA RETROALIMENTACIÓN:

Proceso de aprendizaje que tiene como finalidad modificar el pensamiento/comportamiento del aprendiz, a través de información significativa que resulte útil para el profesor.

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

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 17°: Un estudiante será promovido si al finalizar el año escolar cumple con los siguientes requisitos:

- a) Asistencia: la asistencia escolar debe considerar al menos un 85% anual.
- b) Promedio: el promedio de calificaciones debe ser mínimo 4,5 considerando una asignatura con promedio bajo 4,0 o 5,0 general considerando como máximo 2 asignaturas con promedio bajo 4,0.

Artículo 18°: Para la promoción de los alumnos y alumnas de los cursos de 1º a 8º año básico que tengan notas limítrofes en el promedio general (4,4 y 4,9), se deben otorgar facilidades que definan su situación final. Toda otra situación excepcional será evaluada mediante consejo considerando la participación de dirección, UTP, convivencia escolar, programa de integración escolar (si corresponde), profesor/a jefe, asistente de aula (si corresponde), otros actores relevantes.

Artículo 19°: Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán resueltas por el Director o Directora del establecimiento de acuerdo a las directrices establecidas por los organismos correspondientes.

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

El presente Plan de Desarrollo Profesional Docente se concibe como el conjunto de oportunidades que la Unidad Educativa ofrece en forma directa a sus docentes, con el fin de afianzar nuestro compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, centrado en la formación integral de nuestros estudiantes, donde a los docentes se les ofrece los espacios y momentos para actualizar y profundizar sus conocimientos en diferentes áreas de desempeño, y con ello fortalecer y elevar su nivel académico ya que permitirá perfeccionar su formación y desarrollo pedagógico y ampliar su cultura, con el fin de contribuir de esta manera a elevar el nivel de calidad de todos los procesos y resultados de aprendizaje de nuestra escuela. A continuación, se presentan acciones, que se encuentran articuladas con el PME. Al desarrollar e implementar en nuestra escuela un Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente, con acciones desafiantes que nos permitan visualizar a futuro las oportunidades que representan para nuestro establecimiento con foco en mejorar la calidad de educación, se transforma en una estrategia para el desarrollo profesional docente, lo que establece la ley, esto conlleva una cultura de colaboración (la codocencia) en un ambiente de confianza, con altas expectativas y reencuentro del sentido y la reflexión pedagógica en pro de una mejora continua con foco en lo pedagógico.

Desarrollo de Perfeccionamiento docente

Acción 1	Nombre de la acción: Retroalimentación y acompañamiento pedagógico al aula presencial en función de los aprendizajes.
	Descripción de la acción: El equipo directivo y técnico organiza un proceso de acompañamiento a los docentes de aula de pre-kínder a octavo año básico, a través de: 1) La observación de clases presenciales a lo menos una vez por semestre. 2) Retroalimentación de acuerdo con un instrumento previamente consensuado, y 3) Toma de acuerdos y posterior observación de implementación de dichos acuerdos.
Fechas	Inicio: Mayo del 2024

	Término: Noviembre del 2024.
Responsable	Cargo: Director – Jefe UTP
Recursos para la implementación de la acción.	Material fungible. Notebook.
Medios de Verificación	Actas con asistencia. Pauta de observación consensuada.

Acción 2	Nombre de la acción: Coordinación técnico-pedagógico para la planificación, implementación y evaluación de procesos de innovación en la enseñanza y aprendizaje presencial y/o remota.
	Descripción de la acción: El equipo directivo y técnico establecen un sistema de coordinación con los docentes por ciclos, para efectos de orientar, desarrollar y monitorear mediante un trabajo colaborativo la implementación de lineamientos pedagógicos comunes a nivel presencial con un foco asociado a: planificación de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes.
Fechas	Inicio: Abril del 2024
	Término: Noviembre del 2024
Responsable	Cargo: Jefe UTP
Recursos para la implementación de la acción	Resmas de papel y tóner. Pruebas protocolares, data, profesores, equipo PIE, técnico y directivo. Servicio de Fotocopiado con fotocopidora.
Medios de Verificación	Lista de asistencia con acta de reunión. Análisis de las actividades planificadas. Análisis de resultados. Sugerencias de mejora.

Acción 3	Nombre de la acción: Trabajo colaborativo para optimizar uso de tiempo no lectivo.
	Descripción de la acción: El equipo directivo y técnico promueve la reflexión pedagógica durante instancias de tiempos no lectivos en consejo de profesores, por ciclo y horas de trabajo colaborativos con las/os profesionales PIE, con foco en: 1) Compartir prácticas pedagógicas exitosas. 2) Analizar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
Fechas	Inicio: Abril del 2024
	Término: Diciembre 2024
Responsable	Cargo: Director y Jefe UTP

Recursos para la implementación de la acción	Resmas de papel y tóner. Pruebas protocolares, data, profesores, equipo PIE, técnico y directivo. Servicio de Fotocopiado con fotocopidora.
Medios de Verificación	Lista de asistencia con acta de reunión. Análisis de las actividades planificadas. Análisis de resultados. Sugerencias de mejora.

Acción 4	Nombre de la acción: Apoyo del sostenedor a procesos de mejora continua.
	Descripción de la acción: El sostenedor ejecuta iniciativas de apoyo a los procesos de mejora continua del establecimiento a fin de concretizar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de diversas iniciativas que incorporan acciones formativas para el personal docente y asistente de la educación, adquisición de recursos educativos y servicios de conectividad, desarrollar actividades de formación integral para los estudiantes de forma remota, colaborar en los procesos de retorno a clases en lo relativo a sanitización, junto con también orientar el monitoreo y evaluación del PME.
Fechas	Inicio: Marzo del 2024
	Término: Diciembre del 2024
Responsable	Cargo: Sostenedor - Director
Recursos para la implementación de la acción	Profesionales Nivel Central SLEP Barrancas. Servicios de producción y/o consultoría para realización de actividades presenciales. Asistencia Técnica Educativa (ATE). Material didáctico, oficina y fungible Implementos de sanitización e higiene.
Medios de Verificación	Informe presupuesto SEP 2022 remitido por SAF con detalle de actividades de la Administración Central.

Fechas	Inicio: Marzo del 2024
	Término: Diciembre del 2024
Responsable	Cargo: Sostenedor - Director
Recursos para la implementación de la acción	Profesionales Nivel Central SLEP Barrancas. Servicios de producción y/o consultoría para realización de actividades presenciales. Asistencia Técnica Educativa (ATE). Material didáctico, oficina y fungible Implementos de sanitización e higiene.
Medios de Verificación	Informe presupuesto SEP 2022 remitido por SAF con detalle de actividades de la Administración Central.

• Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

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

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

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

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

Por ejemplo: 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 pedagógicos¹³.

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

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

Se sugiere que este punto se articule con el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente del establecimiento¹⁴.

Se puede hacer referencia a este reglamento, que de modo específico regula la promoción, teniendo en cuenta el marco del DS 67/2018.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Las disposiciones de este Reglamento se entienden de carácter general para todos los cursos y será conocido por niños, niñas y apoderados al inicio del año escolar.

Artículo 2º: Es labor de cada docente dar cumplimiento a las disposiciones aquí enunciadas y a la Unidad Técnica Pedagógica velar por su difusión, conocimiento y aplicación.

Artículo 3º: Forman parte de este Reglamento todas las disposiciones del Dcto. N° 291/1999 que rige para la Educación Diferencial y su articulado referido a evaluación diferenciada. De igual forma se considera el Dcto. N° 170/2009 para alumnos y alumnas en Proyecto de Integración Escolar (PIE).

TÍTULO II.- DE LA EVALUACIÓN

¹³ Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

¹⁴ DS 67/2018 art. 5.

Artículo 4º: Se recomiendan los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación en el entendido que es preferible utilizar diversidad de estrategias para diferentes sujetos de aprendizaje

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE MAYOR UTILIDAD EN EL CONTEXTO EDUCACIONAL

PRUEBAS	Escritas y orales: respuesta construida, respuesta seleccionada o de ejecución.
OBSERVACIÓN ESTRUCTURADA	Registros anecdóticos, lista de cotejo, pauta de observación, escala de apreciación.
INFORMES	Entrevistas, cuestionarios, presentaciones orales, informes escritos, diarios, registros de actividades.
REALIZACIONES	Proyectos aplicables a la clase, escuela o comunidad.
OTROS TIPOS	Análisis de contenido, mapas conceptuales, portafolios, debates, autoevaluación y coevaluación.

Artículo 5º: Los conceptos clave y términos asociados utilizados en el presente reglamento se detallan a continuación:

- Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- Evaluación formativa:** La evidencia del desempeño de los estudiantes que se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.
- Criterios de Logro:** Corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar

y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.

- g) **Semestre/Trimestre:** Es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- h) **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

Artículo 6º: Los resultados y calificaciones obtenidas por las y los estudiantes en cada proceso de evaluación, y en cada asignatura, serán informados y registrados en el leccionario en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 7º: Los padres y apoderados serán informados acerca de los avances de sus hijos o pupilos en las reuniones de Apoderados y en entrevistas personalizadas con ellos. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de informes académicos que se entregarán al menos tres veces al año.

Artículo 8º: A los y las estudiantes que tengan dificultad para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje, se les aplicarán procedimientos de evaluación diferenciados. En ninguna asignatura o subsector del plan de estudios los alumnos y alumnas podrán quedar exentos de evaluaciones. Solo se realizarán trabajos de investigación o informes escritos como método de evaluación alternativo en asignaturas específicas como inglés y Educación Física, previo Informe Médico o de Profesionales Especialistas presentado oportunamente por el apoderado en el establecimiento.

Artículo 9º: Las/los estudiantes que se encuentren incorporados al Proyecto de Integración Escolar (PIE), serán evaluados y evaluadas en forma diferenciada considerando su PACI (Plan de Adecuación Curricular Individual), siendo del conocimiento de los docentes que atienden el plan de estudio vigente para su correspondiente aplicación. Si el PACI dista de manera significativa del nivel que cursa el niño o niña, estas evaluaciones se aplicarán con un nivel de exigencia menor al 60%, solo cuando son de carácter curricular y no de acceso. No se adecuarán las evaluaciones externas ni en contenido ni en acceso, entre ellas: Pruebas de Diagnóstico, Pruebas de Nivel y Evaluaciones de proyectos y programas externos.

Artículo 10º: A las alumnas embarazadas se les aplicará la Ley N° 18.962 del 2004 (artículo 10º) que indica "Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases".

Artículo 11º: Los y las estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio en períodos trimestrales. El número mínimo de calificaciones consignadas en el libro de clase y plataforma digital será de 1 por cada asignatura. Las asignaturas de Orientación y Religión serán evaluadas con conceptos: Muy bueno (MB) – Bueno (B) – Suficiente (S) – Insuficiente (I). Estas evaluaciones no se consideran en el resultado final del promedio. El promedio de las calificaciones registradas en Talleres JEC pasarán a formar parte de la asignatura más pertinente como una calificación sumativa más.

TÍTULO III DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 12°: Los resultados de las evaluaciones expresados como calificaciones de los alumnos y alumnas en cada uno de las asignaturas, subsectores, actividades de aprendizaje, se anotarán en una escala numérica de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal tomando como referencia la centésima para aproximar a la décima inmediatamente superior a partir de 0,05. La calificación mínima de aprobación será 4,0 la que siempre corresponderá al 60% de logros.

Artículo 13°: La calificación mínima de aprobación trimestral y anual por asignatura es la nota 4,0 a la que deberán igualarse los casos de 3,9 por ser irrelevante la diferencia.

Artículo 14°: El logro de los Objetivos de Aprendizaje Actitudinales (OAA) y Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) se registrarán en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que se entregará al final de cada trimestre junto con el Informe de Calificaciones.

Artículo 15°: Los alumnos y alumnas serán informados de los resultados de sus calificaciones. No se podrá aplicar una siguiente evaluación sumativa si aún no se ha informado el resultado de la anterior en la misma asignatura.

Artículo 16°: Se aplicarán evaluaciones de carácter diagnóstica, formativa y sumativa.

- a) Se entenderá por **evaluación diagnóstica** a la que permite determinar la presencia o ausencia de habilidades, destrezas y conocimientos con los que el alumno y alumna inicia un proceso de aprendizaje, información útil para poder planificar las actividades pedagógicas, respetando las necesidades propias de los niños y niñas. Esta se aplicará considerando las asignaturas de Lenguaje y Comunicación/Lengua y Literatura, Matemática, Historia, Geografía y Cs. Sociales y Ciencias Naturales desde 1° hasta 8° básico. El resultado se registrará en el libro de clases al inicio del año con la siguiente nomenclatura:

- ❖ L: Logrado
- ❖ ML: Medianamente Logrado
- ❖ NL: No Logrado

b) **La evaluación formativa** ofrece información al profesor que le permite reorganizar y reorientar su acción. Esta evaluación modifica la relación que establece el alumno y alumna con el saber y su propia formación, logrando un compromiso y autonomía mayor. No están sujetas a calificación, deberán ser breves, sus resultados deben ser registrados en términos de Logrado (L) y Por Lograr (PL) e informados a los alumnos y alumnas en clase. El proceso de evaluación formativa implica que el estudiante reciba retroalimentación en su proceso de aprendizaje que lo ayude a alcanzar los objetivos de aprendizaje trabajados.

c) **La evaluación sumativa** corresponderá a las calificaciones obtenidas por el alumno y alumna en cada asignatura del plan de estudio, esta medirá el estado de avance y la integración del conocimiento después del tratamiento de una o varias unidades de aprendizaje. Los resultados de una evaluación sumativa se registran en el libro de clases y dan cuenta del logro de aprendizaje de los estudiantes en los contenidos de cada asignatura. Se espera que no se registren evaluaciones previas a un proceso de evaluación formativa que asegure el reforzamiento y retroalimentación de los Objetivos de Aprendizaje más descendidos.

TÍTULO IV.- DE LA PROMOCIÓN

Artículo 17º: Un estudiante será promovido si al finalizar el año escolar cumple con los siguientes requisitos:

- a) Asistencia: la asistencia escolar debe considerar al menos un 85% anual.
- b) Promedio: el promedio de calificaciones debe ser mínimo 4,5 considerando una asignatura con promedio bajo 4,0 o 5,0 general considerando como máximo 2 asignaturas con promedio bajo 4,0.

Artículo 18º: Para la promoción de los alumnos y alumnas de los cursos de 1º a 8º año básico que tengan notas limítrofes en el promedio general (4,4 y 4,9), se deben otorgar facilidades que definan su situación final. Toda otra situación excepcional será evaluada mediante consejo considerando la participación de dirección, UTP, convivencia escolar, programa de integración escolar (si corresponde), profesor/a jefe, asistente de aula (si corresponde), otros actores relevantes.

Artículo 19º: Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán resueltas por el Director o Directora del establecimiento de acuerdo a las directrices establecidas por los organismos correspondientes.

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

La nueva Educación Pública nos permitió diseñar la primera Estrategia Nacional, ENEP, la cual buscamos logre llegar a la sala de clases en todos los contextos, urbano, rural, hospitalario, de encierro, educación especial y educación de adulto, para si asegurar condiciones mínimas de aprendizaje convivencia e infraestructura, potenciar un alto desarrollo y entregar oportunidades a todos, respondiendo al desafío de la equidad.

Esto pasa por garantizar la mejora de las capacidades de los que estamos comprometidos, administrativos, asistentes de la educación, educadoras de párvulos, docentes, equipos directivos, funcionarios de los servicios locales y de la Dirección de educación Pública, entre otros.

El objetivo de la Educación Pública es garantizar la calidad de la educación como un derecho, **tarea país** que requiere el esfuerzo de todas y todos para recuperar la Educación Pública como espacio de calidad, convivencia y formación ciudadana.

En el contexto de pandemia, la prioridad en parvularia es la contención socioemocional de los niños y niñas, condiciones, que por lo demás, son indispensables para cualquier experiencia de desarrollo y aprendizaje. Por este motivo, se deberá identificar a aquellos niños que, como consecuencia de la

suspensión de actividades presenciales en el establecimiento, se encuentran con mayor rezago en aspectos de desarrollo socioemocional y establecer estrategias que permitan acompañarlos a ellos y sus familias, enfocados en sus necesidades. En este mismo orden de ideas, será responsabilidad del equipo educativo asegurar la provisión de herramientas a las familias que promuevan la interacción de calidad de sus miembros con los niños y niñas, y proveer del apoyo a distancia mientras el periodo de acompañamiento pedagógico remoto continúe.

La contención emocional y las estrategias de cuidado deben ser diseñadas e implementadas de la forma más interdisciplinaria y colaborativa posible, considerando a toda la comunidad educativa, de manera de generar estrategias institucionales que permitan instalar un entorno protector¹⁵.

¹⁵ Resolución Exenta N° 587, de 2020, de la Superintendencia de Educación que "Aprueba Circular que imparte instrucciones especiales a establecimientos de educación parvularia a propósito de la pandemia por covid-19". Dicha circular es explícita en las acciones y estrategias para el deber de cuidado y contención emocional de los niños en el nivel.

Estrategias de Contención y trabajo Socioemocional.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA INVOLUCRADOS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODICIDAD /PLANIFICACIÓN
Exploración Psicosocial	Entrevistar a apoderados y estudiantes con el objetivo de identificar las necesidades que puedan presentar.	❖ Apoderados ❖ estudiantes	Duplapsicosocial.	Durante todo el año.
Acompañamiento y monitoreo.	Monitoreo a estudiantes que presenten baja participación y a apoderados que no estén presentes en el desarrollo pedagógico de sus estudiantes.	❖ Profesores ❖ Estudiantes ❖ Apoderados ❖ jefe de UTP ❖ Profesionales PIE.	Duplapsicosocial	Durante todo el año.
Visita Domiciliaria.	Visitar a los estudiantes con el objetivo de recopilar mayor información, establecer vínculo escuela - familia y llegar a acuerdos en caso de ser necesarios.	❖ Professor jefe, ❖ Apoderados, ❖ Estudiantes ❖ Encargada De Convivencia Escolar.	Duplapsicosocial	Durante todo el año.

Entrevista Profesores jefes.	Recopilar información y antecedentes de los estudiantes que requieran un apoyo psicosocial y de pro-retención escolar.	Profesores jefes.	Duplapsicosocial	Una vez al mes.
Atención de Apoderados	Recopilar información sobre las necesidades que requieran los apoderados. Establecer plan de intervención y monitoreo.	Apoderados	Duplapsicosocial	Durante todo el año escolar.
Intervención taller Estudiantes.	Fortalecer las habilidades socioemocional de los estudiantes promoviendo su desarrollo emocional.	Professor y estudiante.	Duplapsicosocial	2 veces al mes durante.
Vinculación redes Externas.	Realizar monitoreo, seguimiento de estudiantes pertenecientes a redes externas. Establecer lineamientos y criterios de Intervención.	❖ Encargada de convivencia ❖ Profesores ❖ Profesionales PIE. ❖ Equipo Directivo.	Duplapsicosocial.	Durante todo el año.

Encuestas de Percepción de bienestar socioemocional a la comunidad educativa.	Identificar el bienestar emocional de la comunidad para establecer intervenciones posteriores.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.	Duplapsicosocial.	3 veces al año.
---	--	--	-------------------	-----------------

El establecimiento desarrolla debates ciudadanos con temática de interés para los alumnos relacionada con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por el Plan de Formación Ciudadana.

La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, invita a las escuelas y liceos a intencional este diálogo. Para ello, decreta que los establecimientos reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de educación parvulario, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, de la justicia social y del progreso.

El plan implica un proceso formativo continuo, para todos los niveles y modalidades educativas, para que niños y jóvenes desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Esto, con el objetivo de que puedan tomar decisiones en conciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades como ciudadanos; con autonomía, pensamiento crítico y principios éticos.

FICHAS DE ACCIONES EN EL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.

	<i>FICHA N° 1</i>
Nivel o área	Estudiantes de 1° a 8° Año Básico
Acción o actividad	Adquiero compromiso
Descripción	Estudiantes de manera colectiva, definen y adquieren compromisos de buena convivencia y mejor trato.

Objetivos:	Fomentar en los estudiantes relaciones afectivas de respeto y buen trato
Fechas	Inicio: Marzo 2.024 (definición y establecimiento de compromisos)
	Término: ABRIL 2.024 (evaluación)
Responsable	Equipo de Convivencia Escolar
Recursos	Papelería, lápices, plumones, cartulinas.
Programa con el que se financia	No se requiere
Medios de verificación o evaluación	Fotografía de proceso y productos.
	FICHA N° 2
Nivel o área	Comunidad Educativa
Acción o actividad	Democracia, participación ciudadana y proceso constituyente.
Descripción	La acción va dirigida a la comunidad educativa, ésta actividad consiste en la difusión y apropiación de información relacionada a la importancia de la democracia, participación ciudadana y poderes del estado.
Objetivos:	Concientizar sobre la importancia del rol de la Democracia, participación ciudadana y proceso constituyente.
Fechas	Inicio: Mayo
	Término: Mayo

Responsable	Docente Carmen Peña Q.
Recursos	- Papelería (imágenes, dípticos, informativos) Recursos digitales y audiovisuales.
Programa con el que se financia	No requiere
Medios de verificación o evaluación	Fotografía de la información publicada.

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

Los **I.D.P.S.**

Son un conjunto de índices que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes.

a) Autoestima y Motivación Escolar:

Se considera, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con la capacidad de aprender, también se relaciona con las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y logro académico.

1-. Acciones o estrategias

Senda Previene.(en forma anual)	básico
en hora de orientación (2° y 3° trimestre). Tema: Autoestima y motivación escolar.	básico

2-. Acciones o estrategias

Acciones o estrategias	Nivel
1)-. Apoyar a los estudiantes que requieran necesidades de atención de especialista para mejorar su desempeño académico y de conducta, con derivaciones a especialistas.	Desde Ed. Parvularia a 8° año básico
2)-. Los estudiantes de 1° ciclo participan en taller preventivo especialistas Cosam Pudahuel.	1° ciclo básico.

3-. Asistencia Escolar

Acciones o estrategias	Nivel
1)-.Registro de asistencia diaria, llamados telefónicos a las familias de los estudiantes para saber el estado de salud del estudiante y familia.	Desde Ed. Parvularia a 8° año básico
2)-. Premiaciones a los estudiantes que presente mejor asistencia de (95 % a 100%). En cada trimestre.	Desde Ed. Parvularia a 8° año básico

b) Clima Escolar:

Se considera las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento.

Acciones o estrategias

Acciones o estrategias	Nivel
1)-.Los estudiantes participan en taller de bullying, y Cyberbullying en la detección, prevención y resolución de conflicto.	Desde Ed. Parvularia a 8° año básico

2)-. Los estudiantes participan en taller de diversidad (inclusión) conocen pensamiento, culturas y tradiciones con respeto para todos los estudiantes.	Desde Ed. Parvularia a 8° año básico
3) Los estudiantes participan en talleres de: Resolución de problemas, aceptabilidad y escucha activa.	Desde Ed. Parvularia a 8° año básico

C) Participación y formación Ciudadana:

Consi era las actitudes de los estudiantes frente a su establecimiento; las percepciones de estudiantes, y padres y apoderados sobre el grado en que la institución fomenta la participación y el compromiso de los miembros de la comunidad educativa, y las percepciones de las/los estudiantes sobre el grado en que se promueve la vida democrática.

elección de centro de estudiantes	
actividades de consejo escolar.	

a) Hábitos de vida saludable:

Este indicador evalúa las actitudes y conductas autodeclaradas de los estudiantes en relación a la vida saludable y también sus percepciones sobre el grado en que el establecimiento promueve hábitos beneficiosos para la salud.

alimentación saludable.	
analizan los beneficios en forma sistemática de la actividad física.	

- **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.**

Debido a las complicaciones contextuales vividas durante los últimos años, se hace prioritario generar planes de acción que permitan a los establecimientos educacionales nivelar o implementar acciones remediales al rezago escolar presentado en los estudiantes producto de la interrupción de la modalidad presencial de educación debido a la pandemia.

El plan de mejoramiento de los resultados educativos del establecimiento es una estrategia que está orientada a subsanar el impacto negativo en los aprendizajes generado por la pandemia. Este plan persigue establecer acciones efectivas para el mejoramiento en los indicadores del aprendizaje de los estudiantes.

Dentro de unas de las estrategias para monitorear y hacer el seguimiento de los aprendizajes es la Pauta de Observación en el Aula.

PAUTA DE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DIVERSIFICADAS (E.D)

NOMBRE DOCENTE:	CURSO:
ASIGNATURA	FECHA:
NOMBRE DEL OBSERVADOR:	

1.-Inicio			
INDICADOR	SI	NO	OBSERVACIÓN
1.1 Realiza acciones de acogida: (Saludo, bienvenida, normas de conducta, normalización de la clase).			
1.2 Utiliza diferentes estrategias para conocer aprendizajes previos y/o contenidos pasados. (E.D) 1.3 Utiliza diferentes medios para motivar a los estudiantes siendo favorable el aprendizaje. (E.D.)			
1.4 Explica objetivos de la clase para ser comprendido por todos los estudiantes. (E.D)			
1.5 Proporciona múltiples medios (VISUAL-AUDITIVO-KINESTÉSICO) para la presentación del contenido. (E.D)			
1.6 Utiliza un lenguaje claro y acorde al nivel de dominio del curso.(E.D)			
2.-Desarrollo			
INDICADOR	SI	NO	OBSERVACIÓN
2.1 Propone diversidad de experiencias, actividades variadas para el aprendizaje de todos los estudiantes. (E.D)			
2.2 Divide la actividad en tareas cortas y sencillas, con tiempos cortos. (E.D)			
2.3 Propone Actividades desafinates que tenga relación con el objetivo de la clase. (E.D)			

2.4 Utiliza los errores de los estudiantes como oportunidad para enriquecer el proceso de aprendizaje.			
2.5 Aclara dudas, ideas o conceptos tratados durante la clase.			
2.6 Propone retroalimentación permanente, orientada hacia el esfuerzo, mejora, perseverancia y logro de aprendizajes. (E.D) Perseverancia y logro de aprendizajes.			
2.7 Propone y ejemplifica el paso a paso de la actividad, favoreciendo la planificación, control y evaluación de la misma. (E.D)			
2.8 Favorece, organiza y potencia el trabajo colaborativo y en comunidad (grupos-tutores-equipo) (E.D)			
2.9 Mantiene la motivación de los estudiantes durante la clase. (E.D)			

3.-Cierre

INDICADOR	SI	NO	OBSERVACIÓN
3.1 Realiza metacognición de lo trabajado a través de diferentes preguntas. (E.D)			
3.2 Deja expresado el contenido o actividad de la clase siguiente.			
3.3 Usa variados recursos (tics material concreto). (E.D)			

3.4 Admite diferentes medios para expresar lo aprendido. (E.D)			
3.5 Proporciona opciones de actividades de ampliación y transferencia fuera del contexto de aula. (E.D)			
4.-Responsabilidades Pedagógicas			

INDICADOR	SI	NO	OBSERVACIÓN
4.1 Toma curso a la hora.			
4.2 Cuenta con sus planificaciones.			
4.3 Cuenta con el material apropiado para su clase (si lo necesita).			
4.4 Las guías que utiliza son atinentes al objetivo de la clase (si es que la usa).			
4.5 Optimiza el tiempo de la clase (inicio, desarrollo, cierre).			
4.6 Cumple con fecha de entrega en planificaciones y pruebas.			

PLANE CONTINGENCIA

Propósitos del plan de contingencia:

- Determinar Objetivos de aprendizaje disminuidos o no logrados con foco en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación/Lengua y Literatura, y Matemática desde 1° a 8° básico.
- Establecer acciones de refuerzo/nivelación de aprendizaje en estudiantes con rezago escolar.
- Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo de los aprendizajes.
- Generar espacios de reflexión y toma de decisiones pedagógicas para la adecuación de las acciones implementadas.

Los principales aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje de las y los estudiantes que fundamentan las acciones y/o actividades definidas en este plan tienen relación con 3 momentos que se entiende, forman parte de un ciclo:

1. Diagnóstico
2. Implementación de acciones de reforzamiento
3. Evaluación Formativa y Retroalimentación.

Estos criterios se presentan para todos los niveles desde 1° a 8° básico, separando la evaluación de la educación parvularia correspondiente a los cursos integrados de NT1 y NT2.

Para la etapa de Diagnóstico, se utilizará como insumo las evaluaciones correspondientes al Diagnóstico Integral de Aprendizajes. Este instrumento permitirá determinar:

1. Los objetivos priorizados más descendidos del nivel.
2. Los estudiantes que requieran mayor atención.

A partir de estos resultados se implementarán acciones de nivelación de aprendizajes en estudiantes que lo requieran. En términos generales, se pretende trabajar durante el presente año en una metodología de evaluación formativa, identificando brechas de aprendizaje, retroalimentando constantemente, reforzando y volviendo a evaluar hasta alcanzar mejores resultados educativos. Planificando adecuadamente dentro de los tiempos y plazos que permite el contexto escolar.

Por último, es importante mencionar que al mismo tiempo se generarán espacios de contención emocional de acuerdo a los lineamientos que emanen desde entidades superiores con el fin de brindar una atención integral y mejorar el clima escolar y el buen trato dentro de los espacios del establecimiento.

b) De la protección a la Maternidad y Paternidad.

Procedimientos en casos de estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas.

- a) Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:
- b) Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su estado, tras lo cual seguirán contando con los mismos derechos que todas/os las y los estudiantes del establecimiento.
- c) Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos con inspectora.
- d) Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo a su condición médica y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso con UTP y registradas en un acta especial para ello.
- e) Las estudiantes embarazadas o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.
- f) Las estudiantes embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.
- g) Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo Multidisciplinario. También se podrá facilitar la salida a las estudiantes que prefieran amamantar a sus bebés en sus domicilios

h) Los estudiantes que informen formalmente su paternidad a la Dirección del establecimiento, tendrán facilidades horarias para asistir a los controles médicos del embarazo o lactante. Para lo cual, el estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos con la Inspectora.

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

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

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

Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

Derechos de las estudiantes embarazadas y madres:

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.
- Es por ello, que la ley N° 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”.**
- La ley N° 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.
- El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Respecto de las inasistencias y evaluaciones:

- Establecer entre los apoderados, profesores y UTP, un sistema de evaluación flexible, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto a la situación de embarazo o maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

- El criterio de **promoción**, para un/a estudiante en situación de maternidad/paternidad, es **el cumplimiento efectivo de los aprendizajes esperados y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.**
- En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (pérdida de su hijo/a, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia, el **establecimiento no le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar.**
- Se nombrará como docente Tutor al profesor jefe, quien tendrá la labor de confeccionar y supervisar el calendario flexible de evaluaciones y/o entrega de trabajos prácticos, previo acuerdo con UTP.

Respecto del período de embarazo

- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Las estudiantes embarazadas tendrán derecho de asistir al baño cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto)
- Las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias del CRA, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad:

- La Escuela brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una hora (sin considerar tiempo de traslado).
- Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- El horario de amamantamiento debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Cuando el hijo/hija menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes para faltar a clases.

Respecto de los padres y/o apoderados de las y los Estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad:

- Los padres y/o apoderados deben informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- La Dirección del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

- Los padres y/o apoderados deben firmar un compromiso de acompañamiento a el/la adolescente donde se señalen los acuerdos contraídos con el establecimiento educacional en relación a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada de clases.
- Los padres y/o apoderados deben notificar al establecimiento educacional 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.

Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

Redes de apoyo: Ministerio de Salud (www.minsal.cl), Ministerio de Desarrollo Social (www.crececontigo.cl) , Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (www.junaeb.cl)

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

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

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

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

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

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

ANTES DE LA SALIDA

- Realizar la planificación de la salida con U.T.P. para establecer concordancia con objetivos de aprendizaje, con sellos del establecimiento o con el marco de valores que se propicia.
- Antes de la salida debe entregarse a Convivencia Escolar y a Dirección la guía de trabajo para los estudiantes, con al menos 48 horas para ser multicopiada.
- Entregar nómina de adultos que le acompañarán en la salida
- Verificar con la inspectora de patio la entrega y recepción de las autorizaciones de apoderados con al menos dos días de anticipación, el docente debe velar porque participe como mínimo el 85% de los estudiantes.
- La Inspectora será responsable de revisar el bus con la bitácora de salida registrando: estado del bus, patente y datos del chofer.

- La presentación personal de los y las estudiantes será importante para lo cual se informará si la salida será con uniforme, buzo institucional o ropa de calle, quienes no cumplan con la indicación no podrán salir.
- El profesor (a) solicitará botiquín de primeros auxilios y cámara fotográfica. Además, debe entregar su número de contacto y el de al menos uno de los adultos que le acompañarán. (Apoderados o funcionarios)
- Solicitar ejemplares del certificado de accidente escolar, firmados y timbrados por el establecimiento para llevarlos a la salida.
- Solicitar nóminas de asistentes a la salida para realizar los chequeos pertinentes.

DURANTE LA SALIDA

- Contar en cada actividad a los y las estudiantes, con la finalidad de resguardar la seguridad en todo momento. El conteo debe ser: antes de salir de la sala, al subir al bus, al bajar del bus, al llegar al recinto y se debe repetir en cada actividad o acción.
- Preocuparse de conseguir medios de verificación de la salida tales como: fotografías videos etc. Los que serán entregados a Dirección dentro de la semana siguiente al evento.
- Mantener a los alumnos alejados de las zonas de riesgo estableciendo normas y responsabilidades asignadas.
- Asegurarse de que los niños porten un distintivo (primer ciclo y educación pre básica) con el nombre, escuela y número de contacto.
- En caso de accidente el profesor a cargo debe informar en forma inmediata al establecimiento para que desde el mismo se informe al apoderado.
- Si el accidente fuera grave, el o la profesora a cargo acompañará al accidentado (a) hasta la llegada del apoderado o familiar cercano, mientras la comitiva de adultos se hará cargo de traer al resto de los niños y niñas al establecimiento.
- Al regreso el profesor informará por escrito, describiendo la situación acaecida, con la finalidad de esclarecer los hechos y entregar información formal al director del establecimiento.
- Al regreso el profesor debe verificar que los y las estudiantes se retiren a sus hogares en el caso de alumnos que no tiene autorización para irse solos esperar que sus apoderados vengán a buscarlos.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 46 de la Ley 20.370 establece ley general de educación.

El Artículo 46.- El Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:

a) Tener un sostenedor. Serán sostenedores las personas jurídicas de derecho público, tales como municipalidades y otras entidades creadas por ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional. Todos los sostenedores que reciban recursos estatales deberán rendir cuenta pública respecto del uso de los recursos y estarán sujetos a la fiscalización y auditoría de los mismos que realizará la Superintendencia de Educación.

El representante legal y el administrador de entidades sostenedoras de establecimientos educacionales deberán cumplir con los siguientes requisitos: estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste; no haber sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor por haber cometido alguna de las infracciones graves señaladas en el artículo 50 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, de Educación; no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal, y, o la ley N° 20.000, que sanciona el Tráfico ilícito de estupefacientes, y otros que establezca la ley.

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

En la elaboración de este capítulo es preciso tener presente lo siguiente:

- Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.
- Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.
- Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.
- Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.

Las medidas disciplinarias deben:

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

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

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

a) De los/las estudiantes.

Texto sugerido

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

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.
-

b) De los miembros de la comunidad educativa.

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

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

Normas Socio ambientales del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Cuidar el interior y entorno del colegio:

- Evitar de botar papeles y embaces de productos de golosinas, en el patio e incentivar el cuidado y limpieza de las salas de clases.

- Separación la basura usando en los contenedores correspondientes a cada clasificación de reciclaje.
- Cuidado de árboles de naranjos con sus frutos y regadíos.
- Cosecha y Bendición de naranjas.
- Mantenimiento de las unidades vegetales (huertos, árboles).
- Cuidados de la energía eléctrica (luces, computadores, enchufes etc.)
- Cuidados de agua potable, cierre de llaves de lavaderos y baños y otros.
- Evitar destruir plantas, flores, árboles, rayado de paredes, reposición de estos elementos.

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

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

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

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas. En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

FALTAS LEVES.

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

FALTA LEVE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	GRADUALIDAD	GRADUALIDAD	GRADUALIDAD
	Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de Primer ciclo:	Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de Segundo ciclo:	Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de NNE:

Besarse en el establecimiento (actitudes inadecuadas.).	-. Se procederá a realizar diálogo formativo con los estudiantes involucrados. -. Registro de anotación negativa. -. De reiterarse la falta: Profesor/a informa por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno) a apoderado/a, quien debe firmar la comunicación. -. De reiterarse la falta: -El docente debe registrarlo en el libro de clases debe citar al apoderado para que firme la reiteración de la falta en libro de clases. -. De reiterarse la Falta: Consignado las acciones anteriores por el docente, los estudiantes con su apoderado serán citados a Convivencia Escolar.	-. Se procederá a realizar diálogo formativo con los estudiantes involucrados. -. Registro de anotación negativa. -. De reiterarse la falta: Profesor/a informa por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno) a apoderado/a, quien debe firmar la comunicación. -. De reiterarse la falta: -El docente debe registrarlo en el libro de clases debe citar al apoderado para que firme la reiteración de la falta en libro de clases. -. De reiterarse la Falta: Consignado las acciones anteriores por el docente, los estudiantes con su apoderado serán citados a Convivencia Escolar.	-. Se procederá a realizar diálogo formativo con los estudiantes involucrados. -. Registro de anotación negativa. -. De reiterarse la falta: Profesor/a informa por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno) a apoderado/a, quien debe firmar la comunicación. -. De reiterarse la falta: -El docente debe registrarlo en el libro de clases debe citar al apoderado para que firme la reiteración de la falta en libro de clases. -. De reiterarse la Falta: Consignado las acciones anteriores por el docente, los estudiantes con su apoderado serán citados a Convivencia Escolar.
Ensuciar la sala de clases, dibujar o rayar , mobiliario, mesas, paredes, baños u otra dependencia del establecimiento.	-. El docente procederá a realizar diálogo formativo con el estudiante. (En el caso de ensuciar salas de clases).	-. El docente procederá a realizar diálogo formativo con el estudiante. (En el caso de ensuciar salas de clases).	-. El docente procederá a realizar diálogo formativo con el estudiante. (En el caso de ensuciar salas de clases).

	- . De reiterarse la falta: El docente procederá a realizar diálogo formativo con el estudiante y se aplicará trabajo comunitario (colaborativo.) - . Registro libro de clases. - . De reiterarse la falta: (dibujar, rayar mobiliario; mesas, paredes, baños u otra dependencia del establecimiento, con mensajes escritos usando lenguaje soez(vulgar). - . Registrar anotación negativa en libro de clases. - . Acción de reparación. En caso de negación del estudiante de la reparación, <u>el docente cita al / los apoderados</u> para informar la situación y llegar a un acuerdo de reparación. - . En casos que el / los apoderados se nieguen a la reparación se envía	- . De reiterarse la falta: El docente procederá a realizar diálogo formativo con el estudiante y se aplicará trabajo comunitario. (colaborativo.) - . Registro libro de clases. - . De reiterarse la falta: (dibujar, rayar mobiliario; mesas, paredes, baños u otra dependencia del establecimiento, con mensajes escritos usando lenguaje soez(vulgar). - . Registrar anotación negativa en libro de clases. - . Acción de reparación. En caso de negación del estudiante de la reparación, <u>el docente cita al / los apoderados</u> para informar la situación y llegar a un acuerdo de reparación. - . En casos que el / los apoderados se nieguen a la reparación se envía el caso a	- . De reiterarse la falta: El docente procederá a realizar diálogo formativo con el estudiante y se aplicará trabajo comunitario. (colaborativo.) - . Registro libro de clases. - . De reiterarse la falta: (dibujar, rayar mobiliario; mesas, paredes, baños u otra dependencia del establecimiento, con mensajes escritos usando lenguaje soez(vulgar). - . Registrar anotación negativa en libro de clases. - . Acción de reparación. En caso de negación del estudiante de la reparación, <u>el docente cita al / los apoderados</u> para informar la situación y llegar a un acuerdo de reparación. - . En casos que el / los apoderados se nieguen a la reparación se envía
--	---	--	--

	el caso a <u>Convivencia escolar.</u> -. Citación de Apoderado(os) con el / los estudiantes, para llegar acuerdo de una reparación.	<u>Convivencia escolar.</u> -. Citación de Apoderado(os) con el / los estudiantes, para llegar acuerdo de una reparación.	el caso a <u>Convivencia escolar.</u> -. Citación de Apoderado(os) con el / los estudiantes, para llegar acuerdo de una reparación.
	-. En casos que el / los apoderados se nieguen a la reparación se deriva el caso a dirección del establecimiento, en caso que no se llegue un acuerdo con el director pasará a una Falta grave. -. Citación con Dirección y convivencia para firmar, Carta de Compromiso: Acuerdos con apoderado/a, se realiza llamado de apoderado y por escrito. -. Se aplica 1 día de suspensión a clases.	-. En casos que el / los apoderados se nieguen a la reparación se deriva el caso a dirección del establecimiento, en caso que no se llegue un acuerdo con el director pasará a una Falta grave. -. Citación con Dirección y convivencia para firmar, Carta de Compromiso: Acuerdos con apoderado/a, se realiza llamado de apoderado y por escrito. -. Se aplica 1 a 5 días de suspensión a clases.	-. Convivencia Se solicita al apoderado retomar el tratamiento indicado por el especialista, y/o tratamiento alternativo. -. Registro de control médico, en caso, que el estudiante este con medicamentos conversación con apoderado, registro de dosis. -. De reiterar conducta: -. Apoderada/o no sigue tratamiento del estudiante, se evalúa medida de protección a favor del estudiante. -. Carta de Compromiso: Acuerdos con apoderado/a, se realiza llamado de apoderado para retirar al estudiante en caso de desregularización emocional al otro día se incorpora a clases.

			- Citación de apoderada/o, Dirección y convivencia escolar. Suspensión de 1 a 2 días.
Asiste a clases sin el uniforme escolar correspondiente	Cada padre, madre y apoderado se responsabiliza del uniforme escolar de su hijo/a. - Profesor jefe Realizar conversación formativa con padres y/o apoderados de/los estudiantes. En caso que algún estudiante no pueda cumplir con su uniforme escolar. Citación de entrevista con apoderado/a en convivencia para fijar un plazo para cumplir con el uniforme escolar 2023. - En caso del uniforme de educación física, que no se cumpliera con esta condición, el profesor jefe realiza conversación formativa con el estudiante. En caso que algún estudiante no pueda cumplir con uniforme de Ed.	Cada padre, madre y apoderado se responsabiliza del uniforme escolar de su hijo/a. - Profesor jefe Realizar conversación formativa con padres y/o apoderados de/los estudiantes. En caso que algún estudiante no pueda cumplir con su uniforme escolar. Citación de entrevista con apoderado/a en convivencia para fijar un plazo para cumplir con el uniforme escolar 2023. - En caso del uniforme de educación física, que no se cumpliera con esta condición, el profesor jefe realiza conversación formativa con el estudiante. En caso que algún estudiante no pueda cumplir con uniforme de Ed. Física. Citación con	Cada padre, madre y apoderado se responsabiliza del uniforme escolar de su hijo/a. - Profesor jefe Realizar conversación formativa con padres y/o apoderados de/los estudiantes. En caso que algún estudiante no pueda cumplir con su uniforme escolar. Citación de entrevista con apoderado/a en convivencia para fijar un plazo para cumplir con el uniforme escolar 2023. - En caso del uniforme de educación física, que no se cumpliera con esta condición, el profesor jefe realiza conversación formativa con el estudiante. En caso que algún estudiante no pueda cumplir con uniforme de Ed. Física. Citación con
Buzo en caso de Educación física).			

	Física. Citación con la apoderado/a para fijar un plazo para cumplir con el uniforme de Ed. Física 2023. De reiterarse la falta: - De reiterarse la falta: - Derivación a Convivencia Escolar.	la apoderado/a para fijar un plazo para cumplir con el uniforme de Ed. Física 2023. De reiterarse la falta: - De reiterarse la falta: - Derivación a Convivencia Escolar.	la apoderado/a para fijar un plazo para cumplir con el uniforme de Ed. Física 2023. De reiterarse la falta: - De reiterarse la falta: - Derivación a Convivencia Escolar.
Uso de cabello en los varones. tintura en el cabello ni damas ni varones.	- Profesor jefe Realizar conversación formativa con el/la estudiante. - En caso que él varón use cabello melena durante la clase debe tomarse el cabello. - De reiterar la conducta profesor jefe realiza conversación formativa con los padres, apoderados. - Registro en libro de clases la entrevista con el/la apoderada/o. - De reiterar la conducta, citación padres y apoderados a convivencia escolar. - En caso de las damas con cabello tinturado, profesor jefe realizar	- Profesor jefe Realizar conversación formativa con el/la estudiante. - En caso que él varón use cabello melena durante la clase debe tomarse el cabello. - De reiterar la conducta profesor jefe realiza conversación formativa con los padres, apoderados. - Registro en libro de clases la entrevista con el/la apoderada/o. - De reiterar la conducta, citación padres y apoderados a convivencia escolar. - En caso de las damas con cabello tinturado, profesor jefe realizar	- Profesor jefe Realizar conversación formativa con el/la estudiante. - En caso que él varón use cabello melena durante la clase debe tomarse el cabello. - De reiterar la conducta profesor jefe realiza conversación formativa con los padres, apoderados. - Registro en libro de clases la entrevista con el/la apoderada/o. - De reiterar la conducta, citación padres y apoderados a convivencia escolar. - En caso de las damas con cabello tinturado, profesor

	conversación formativa dejando en claro que no se permite asistir a clases con cabello tinturado. -. Profesor jefe Realizar conversación formativa con el/la estudiante. -. De reiterar la conducta profesor jefe realiza conversación formativa con los padres, apoderados. -. Registro en libro de clases la entrevista con el/la apoderada/o. -. De reiterar la conducta, citación padres y apoderados a convivencia escolar.	conversación formativa dejando en claro que no se permite asistir a clases con cabello tinturado. -. Profesor jefe Realizar conversación formativa con el/la estudiante. -. De reiterar la conducta profesor jefe realiza conversación formativa con los padres, apoderados. -. Registro en libro de clases la entrevista con el/la apoderada/o. -. De reiterar la conducta, citación padres y apoderados a convivencia escolar.	jefe realizar conversación formativa dejando en claro que no se permite asistir a clases con cabello tinturado. -. Profesor jefe Realizar conversación formativa con el/la estudiante. -. De reiterar la conducta profesor jefe realiza conversación formativa con los padres, apoderados. -. Registro en libro de clases la entrevista con el/la apoderada/o. -. De reiterar la conducta, citación padres y apoderados a convivencia escolar.
Comportarse inadecuadamente en actos cívicos(entonación Himno Nacional de Chile), académicos (actos culturales, artísticos, deportivos, etc.)	-. Profesor/a, a cargo realiza conversación formativa con él o la estudiante. -. El docente debe registrar en libro de clases el acontecimiento.	-. Profesor/a, a cargo realiza conversación formativa con él o la estudiante. -. El docente debe registrar en libro de clases el acontecimiento	-. Profesor/a, a cargo realiza conversación formativa con él o la estudiante. -. El docente debe registrar en libro de clases el acontecimiento
	De reiterar la falta: -. Profesor jefe Realizar conversación formativa con padres y/o apoderados de/los estudiantes.	De reiterar la falta: -. Profesor jefe Realizar conversación formativa con padres y/o apoderados de/los estudiantes.	De reiterar la falta: -. Profesor jefe Realizar conversación formativa con padres y/o apoderados de/los estudiantes.

	-.-. Acción de reparación o trabajo académico (relacionado con el acto cultural durante los recreos o plazo de entrega Que determine el docente según la dificultad.	-.-. Acción de reparación o trabajo académico (relacionado con el acto cultural durante los recreos o plazo de entrega Que determine el docente según la dificultad	-.-. De existir situaciones especiales, se debe conversar con Encargado/a de Convivencia y/o con Dirección. Dialogo formativo con El estudiante.
Utilizar accesorios, aros colgantes por el riesgo de accidente que conlleva	-.-. No amerita sanción o medida disciplinaria, sin embargo, se debe Estipular que: Profesor/a o persona que observe la situación, realiza conversación formativa con él o la estudiante. -.-. De reiterar la falta: -.-. Profesor/a informa por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno.). apoderado/a, quien debe firmar la comunicación. -.-. De reiterar la falta: -.-. Profesor jefe cita al o los apoderados para exponer la situación del/los estudiantes(es) para lograr un acuerdo de respetar esta norma. En caso de no llegar un acuerdo el apoderado con el profesor jefe, debe quedar registrado	-.-. No amerita sanción o medida disciplinaria, sin embargo, se debe Estipular que: Profesor/a o persona que observe la situación, realiza conversación formativa con él o la estudiante. -.-. De reiterar la falta: -.-. Profesor/a informa por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno.). apoderado/a, quien debe firmar la comunicación. -.-. De reiterar la falta: -.-. Profesor jefe cita al o los apoderados para exponer la situación del/los estudiantes(es) para lograr un acuerdo de respetar esta norma. En caso de no llegar un acuerdo el apoderado con el profesor jefe, debe quedar registrado	-.-. No amerita sanción o medida disciplinaria, sin embargo, se debe Estipular que: Profesor/a o persona que observe la situación, realiza conversación formativa con él o la estudiante. -.-. De reiterar la falta: -.-. Profesor/a informa por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno.). apoderado/a, quien debe firmar la comunicación. -.-. De reiterar la falta: -.-. Profesor jefe cita al o los apoderados para exponer la situación del/los estudiantes(es) para lograr un acuerdo de respetar esta norma. -.-. Profesor jefe cita al o los apoderados para exponer la situación del/los estudiantes(es)

	en el libro de clases. Se derivará el caso a convivencia escolar.	en el libro de clases. Se derivará El caso a convivencia escolar.	para lograr un acuerdo de respetar esta norma.
Estudiantes porten grandes sumas de dinero u objetos de valor. Como: Joyas, anillos, pulseras relojes, Tablet y consolas. (Salas, comedor, baños y patios etc.)	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO
	Si él o la estudiante es observado con dinero mayor al necesario para la compra habitual en el quiosco de la escuela o con notebook, no solicitado para alguna actividad específica se procese a:	Si él o la estudiante es observado con dinero mayor al necesario para la compra habitual en el quiosco de la escuela o con notebook, no solicitado para alguna actividad específica se procese a:	Si él o la estudiante es observado con dinero mayor al necesario para la compra habitual en el quiosco de la escuela o con notebook, no solicitado para alguna actividad específica se procese a:
	- . Profesor/a, a cargo o persona que observe la situación, realiza conversación formativa con él o la estudiante, informar por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno) a la apoderado/a, quien debe firmar la comunicación y de ser pertinente también será informado vía telefónica.	- . Profesor/a a cargo o persona que observe la situación, realiza conversación formativa con él o la estudiante, informar por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno) a la apoderado/a, quien debe firmar la comunicación y de ser pertinente también será informado vía telefónica.	- . Profesor/a a cargo o persona que observe la situación, realiza conversación formativa con él o la estudiante, informar por escrito (vía libreta de comunicaciones o cuaderno) a la apoderado/a, quien debe firmar la comunicación y de ser pertinente también será informado vía telefónica.
- . No informar a su apoderado sobre resultados académicos y registros disciplinarios. No portar libreta de comunicación o agenda para	- . Diálogo formativo con estudiante. -Acción de reparación, el estudiante deberá adquirir compromiso de no volver a realizar	- . Diálogo formativo con Estudiante. - . Acción de reparación, el estudiante deberá adquirir compromiso de no volver a realizar	- . Diálogo formativo con estudiante. - . Acción de reparación, el estudiante deberá adquirir compromiso de no volver a realizar este tipo de conducta.

comunicar citaciones.	este tipo de conducta. - . Anotación negativa. - . De reiterarse: -Citación de apoderado telefónica y escrita por el profesor que observa la conducta. - . Acción de reparación, el estudiante realizara compromiso frente a su apoderado y profesor de no volver a omitir información académica.	este tipo de conducta. - . Anotación negativa. - . De reiterarse: -Citación de apoderado telefónica y escrita por el profesor que observa la conducta. - . Acción de reparación, el estudiante realizara compromiso frente a su apoderado y profesor de no volver a omitir información	- . Anotación negativa. - . De reiterarse: -Citación de apoderado telefónica y escrita por el profesor que observa la conducta. - . Acción de reparación, el estudiante realizara compromiso frente a su apoderado y profesor de no volver a omitir información
Comercializar productos al interior del establecimiento educacional. (Alimentos, dulces, confites, abarrotes, maquillaje, ropa, accesorios, juguetes, etc.).	- . El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante. De reiterarse la falta: El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante. . - Se registra en libro de clases. - . De reiterarse la falta: Se informará por escrito al apoderado de la situación de no vender productos en el establecimiento.	- . El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante. De reiterarse la falta: El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante. . - Se registra en libro de clases. - . De reiterarse la falta: Se informará por escrito al apoderado de la situación de no vender productos en el establecimiento.	- . El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante. De reiterarse la falta: El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante. . - Se registra en libro de clases. - . De reiterarse la falta: Se informará por escrito al apoderado de la situación de no vender productos en el establecimiento.

	-. De reiterarse la falta: Profesor jefe a cargo realiza diálogo formativo. . - Se registra en libro de clases. De reiterarse la falta: -Citación de apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante.	-. De reiterarse la falta: Profesor jefe a cargo realiza diálogo formativo. . - Se registra en libro de clases. De reiterarse la falta: -Citación de apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante.	-. De reiterarse la falta: Profesor jefe a cargo realiza diálogo formativo. . - Se registra en libro de clases. De reiterarse la falta: -Citación de apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante.
No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura. Sin justificación medica u otros.	-. Dialogo formativo con estudiante explorar que le sucede o el motivo de esta conducta. -. Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase. . - Se registra en libro de clases. -. De reiterarse Dialogo formativo con el estudiante explorar que sucede o el motivo de esta conducta. -Citación de apoderado para tomar conocimiento y mencionar posibles causas de esta conducta del estudiante. -. De reiterar la falta por dificultades académicas.	-. Dialogo formativo con estudiante explorar que le sucede o el motivo de esta conducta- -. Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase. . - Se registra en libro de clases. -. De reiterarse Dialogo formativo con el estudiante explorar que sucede o el motivo de esta conducta. Citación de apoderado para tomar conocimiento y mencionar posibles causas de esta conducta del estudiante. -. De reiterar la falta por dificultades académicas.	-. Dialogo formativo con estudiante explorar que le sucede o el motivo de esta conducta. -. Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase. . - Se registra en libro de clases. -. De reiterarse Dialogo formativo con el estudiante explorar que sucede o el motivo de esta conducta. Citación de apoderado para tomar conocimiento y mencionar posibles causas de esta conducta del estudiante. -. De reiterar la falta por dificultades académicas.

	-Citación de apoderado(os) con Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. -. De reiterar la falta por dificultades de conducta. -Citación de apoderado(os) con Convivencia escolar.	-Citación de apoderado(os) con Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. -. De reiterar la falta por dificultades de conducta. -Citación de apoderado(os) con Convivencia escolar.	-Citación de apoderado(os) con Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. -. De reiterar la falta por dificultades de conducta. -Citación de apoderado(os) con Convivencia escolar.
Desconcentrarse en clases, Interrupción de la misma por utilización de aparatos electrónicos celulares, MP4, Tablet, notebook, etc.), y tirar objetos tridimensionales (lápices, papeles, etc.)	Los/las estudiantes no podrán traer aparatos electrónicos, pero de hacerlo. el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas, robos y/o daños, siendo el apoderado/a el Absoluto responsable. -. Citación de apoderado por parte del profesor que está a cargo de la asignatura. -. El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante que sorprende tirando objetos durante la clase. -. De reiterar la conducta se registra en libro de clases. -. De reiterar la conducta Citación de apoderado de profesor de asignatura.	Los/las estudiantes no podrán traer aparatos electrónicos, pero de hacerlo. el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas, robos y/o daños, siendo el apoderado/a el Absoluto responsable. -. Citación de apoderado por parte del profesor que está a cargo de la asignatura. -. El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante que sorprende tirando objetos durante la clase. -. De reiterar la conducta se registra en libro de clases. -. De reiterar la conducta Citación de apoderado de profesor de asignatura.	Los/las estudiantes no podrán traer aparatos electrónicos, pero de hacerlo. el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas, robos y/o daños, siendo el apoderado/a el Absoluto responsable. -. Citación de apoderado por parte del profesor que está a cargo de la asignatura. -. El profesor a cargo realiza diálogo formativo con el / la estudiante que sorprende tirando objetos durante la clase. -. De reiterar la conducta se registra en libro de clases. -. De reiterar la conducta Citación de apoderado de

			profesor de asignatura.
FALTAS GRAVES.			
Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.			
FALTAS GRAVES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	GRADUALIDAD Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de Primer ciclo:	GRADUALIDAD Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de Segundo ciclo:	GRADUALIDAD Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de NNE:
No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	-. El docente que está a cargo realiza diálogo formativo con estudiante, explorar que le sucede o el motivo de esta de esta conducta. -. Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase. - Registro en libro de clases. -. De reiterarse: -Dialogo formativo con estudiante explorar que le sucede o el motivo de esta conducta. -Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase.	-. El docente que está a cargo realiza diálogo formativo con estudiante, explorar que le sucede o el motivo de esta de esta conducta. -. Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase. - Registro en libro de clases. -. De reiterarse: -Dialogo formativo con estudiante explorar que le sucede o el motivo de esta conducta. -Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase.	-. El docente que está a cargo realiza diálogo formativo con estudiante, explorar que le sucede o el motivo de esta de esta conducta. -. Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase. - Registro en libro de clases. -. De reiterarse: -Dialogo formativo con estudiante explorar que le sucede o el motivo de esta conducta. -Trabajo académico para aprender los contenidos no desarrollados durante la clase.

	-Registro en libro de clases. -Citación de apoderado para tomar conocimiento y mencionar posibles causas de esta conducta del estudiante. - . De reiterarse la falta por dificultades académicas: -. Citación de apoderado(os) con Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. De reiterarse la falta por de dificultades de conducta: Citación de apoderado con Convivencia Escolar. Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de Primer ciclo:	Registro en libro de clases. Citación de apoderado para tomar conocimiento y mencionar posibles causas de esta conducta del estudiante. - . De reiterarse la falta por dificultades académicas: -. Citación de apoderado(os) con Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. De reiterarse la falta por de dificultades de conducta: Citación de apoderado con Convivencia Escolar. Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de segundo ciclo:	Registro en libro de clases. Citación de apoderado para tomar conocimiento y mencionar posibles causas de esta conducta del estudiante. - . De reiterarse la falta por dificultades académicas: -. Citación de apoderado(os) con Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. De reiterarse la falta por de dificultades de conducta: Citación de apoderado con Convivencia Escolar. Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de NNE:
Estudiante que interrumpe constantemente, de manera reiterada y deliberada en la sala de clases, y en actividades extraescolares.	DEL ESTUDIANTE -Conversación formativa del docente con estudiante. -Se registra la situación en hoja de vida del estudiante. -Si la conducta persiste el docente debe citar y conversar con el	DEL ESTUDIANTE -Conversación formativa del docente con estudiante. -Se registra la situación en hoja de vida del estudiante. -Si la conducta persiste el docente debe citar y conversar con el	DEL ESTUDIANTE -Conversación formativa del docente con estudiante. -Se registra la situación en hoja de vida del estudiante. -Si la conducta persiste el docente debe citar y conversar con el

	apoderado para informarle la situación que afecta al o la estudiante en su proceso de aprendizaje. De reiterarse la situación: Se cita al apoderado conjuntamente con el estudiante para firmar compromiso de mejor su conducta, en Convivencia Escolar. De reiterarse la situación: Se cita apoderado con estudiante en convivencia para presentar la situación con dirección, donde se aplicará suspensión por 1 día.	apoderado para informarle la situación que afecta al o la estudiante en su proceso de aprendizaje. De reiterarse la situación: Se cita al apoderado conjuntamente con el estudiante para firmar compromiso de mejor su conducta, en Convivencia Escolar. De reiterarse la situación: Se cita apoderado con estudiante en convivencia para presentar la situación con dirección, donde se aplicará suspensión por 1 día.	apoderado para informarle la situación que afecta al o la estudiante en su proceso de aprendizaje. De reiterarse la situación: Se cita al apoderado conjuntamente con el estudiante para firmar compromiso de mejor su conducta, en Convivencia Escolar. De reiterarse la situación: Se cita apoderado con estudiante en convivencia para presentar la situación con dirección, donde se aplicará suspensión por 1 día.
Salir o hacer abandono del establecimiento sin permiso alguno.	-Conversación formativa del docente con estudiante. -Se registra la situación en hoja de vida del estudiante. -Si la conducta persiste el docente debe citar y conversar con apoderado para informarle la situación que afecta al o la estudiante en su proceso de aprendizaje. -De reiterarse la falta se cita al apoderado con Convivencia Escolar.	-Conversación formativa del docente con estudiante. -Se registra la situación en hoja de vida del estudiante. - Reiteración de la falta se cita al apoderado con docente que presencia la falta. Estudiante firma compromiso escrito. -De reiterarse la falta se cita al apoderado con Convivencia Escolar.	Conversación formativa del docente con estudiante. -Se registra la situación en hoja de vida del estudiante. -Si la conducta persiste el docente debe citar y conversar con apoderado para informarle la situación que afecta al o la estudiante en su proceso de aprendizaje. -Si estudiante tiene necesidades educativas especiales (NNE) como síndrome por déficit de atención con hiperactividad

	-Apoderado toma conocimiento él estudiante firma por escrito compromiso de mejorar su conducta. - De reiterarse la situación se cita al apoderado con Convivencia Escolar y Dirección para informar y evaluar la suspensión de clases 1 a 5 días o Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.	-Apoderado toma conocimiento él estudiante firma por escrito compromiso de mejorar su conducta. - De reiterar conducta, el estudiante no respeta acuerdos firmados se cita al apoderado con Convivencia Escolar y Dirección para aplicar suspensión de clases 1 a 5 días, apoyo académico.	(SDAH) se debe citar apoderado para que además informe del progreso de su tratamiento y si se encuentra con sus controles al día y así descartar que la situación que convoca se deba a otro elemento. - Apoderada/o no sigue tratamiento del estudiante, se evalúa medida de protección a favor del estudiante. -Carta de Compromiso: Acuerdos con apoderado/a, se realiza llamado de apoderado para retirar al estudiante en caso de desregularización emocional al otro día se incorpora a clases. -Si el caso lo amerita citación de apoderado con dirección y convivencia, suspensión de clases 1 a 2 días.
Dañar en cualquier instancia la infraestructura o mobiliario del establecimiento (rayar, quebrar vidrios, etc.) o mal utilizar el material didáctico (radios, computadores, microscopios, libros, data, telón, parlantes, notebook del docente etc.)	DEL ESTUDIANTE:	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	-Conversación formativa del docente con estudiante. - Se registra la situación en hoja de vida libro de clases. -Se cita al apoderado y acuerda plazos y	Conversación formativa del docente con estudiante. - Se registra la situación en hoja de vida libro de clases. Se cita al apoderado y acuerda plazos y	Del estudiante Conversación formativa del docente con estudiante. -Se registra la situación en hoja de vida del estudiante. -Si la conducta persiste el docente debe citar y

	formas para reparar los daños con Convivencia Escolar. - Se asigna trabajo Comunitario. - El apoderado del estudiante que hizo el daño: De no haber reparación de parte del apoderado. Citación de apoderado y Convivencia Escolar en Dirección del establecimiento para llegar acuerdos. -De no llegar a buen término se podrá iniciar las acciones legales pertinentes. Del funcionario Se entrevistará con su jefe directo y se tomarán los acuerdos pertinentes para reposición del daño	formas para reparar los daños con Convivencia Escolar. - Se asigna trabajo Comunitario. - El apoderado del estudiante que hizo el daño: De no haber reparación de parte del apoderado. Citación de apoderado y Convivencia Escolar en Dirección del establecimiento para llegar acuerdos. -De no llegar a buen término se podrá iniciar las acciones legales pertinentes. -Si el caso lo amerita citación de apoderado con dirección y convivencia, suspensión de clases 1 a 5 días.	conversar con apoderado para informarle la situación que afecta al o la estudiante en su proceso de aprendizaje. -Si estudiante tiene necesidades educativas especiales (NNE) como síndrome por déficit de atención con hiperactividad (SDAH) se debe citar apoderado para que además informe del progreso de su tratamiento y si se encuentra con sus controles al día y así descartar que la situación que convoca se deba a otro elemento. - Apoderada/o no sigue tratamiento del estudiante, se evalúa medida de protección a favor del estudiante. -Carta de Compromiso: Acuerdos con apoderado/a, se realiza llamado de apoderado para retirar al estudiante en caso de desregularización emocional al otro día se incorpora a clases. -Si el caso lo amerita citación de apoderado con dirección y convivencia, suspensión de clases 1 a 2 días.
--	---	--	---

	causado, se podrá dejar constancia en hoja de vida del funcionario o funcionaria.		De no llegar a buen término se podrá iniciar las acciones legales pertinentes.
	Del apoderado que realiza daño	Del apoderado que realiza daño	Del apoderado que realiza daño
	- Se citará con Dirección y se tomarán los acuerdos pertinentes para la reposición del daño causado. De no llegar a buen término se podrá iniciar las acciones legales. Pertinentes. -Se solicita cambio de apoderado, por no respetar las normas de PEI del establecimiento y el Reglamento Interno .	- Se citará con Dirección y se tomarán los acuerdos pertinentes para la reposición del daño causado. De no llegar a buen término se podrá iniciar las acciones legales. Pertinentes. -Se solicita cambio de apoderado, por no respetar las normas de PEI del establecimiento y el Reglamento Interno .	-El apoderado del estudiante que hizo el daño: De no haber reparación del apoderado. Citación de apoderado y Convivencia escolar en dirección del establecimiento. - Se solicita cambio de apoderado, por no respetar las normas de PEI del establecimiento y el Reglamento Interno .
Dañar los bienes materiales de algún miembro de la comunidad educativa.	Del estudiante: -Conversación formativa del docente con estudiante. - Se registra la situación en hoja de vida. - Se asigna trabajo comunitario. -Se cita al apoderado y acuerda plazos y formas para reparar los daños en Convivencia Escolar. - De reiterarse la falta Se cita al apoderado y Convivencia escolar en Dirección del colegio para	Del estudiante: -Conversación formativa del docente con estudiante. - Se registra la situación en hoja de vida. - Se asigna trabajo comunitario. - Se cita al apoderado y acuerda plazos y formas para reparar los daños en Convivencia Escolar. - De reiterarse la falta Se cita al apoderado y Convivencia escolar en Dirección del colegio para	Del estudiante: -Conversación formativa del docente con estudiante. - Se registra la situación en hoja de vida. - Se asigna trabajo comunitario. - Se cita al apoderado y acuerda plazos y formas para reparar los daños en Convivencia Escolar. -Si estudiante tiene necesidades educativas especiales (NNE) como síndrome por déficit de atención con hiperactividad

	evaluar suspensión de clases de 1 a 5 días.	suspensión de clases de 1 a 5 días. Apoyo académico guías de trabajo.	(SDAH) se debe citar apoderado para que además informe del progreso de su tratamiento y si se encuentra con sus controles al día y así descartar que la situación que convoca se deba a otro elemento. - Apoderada/o no sigue tratamiento del estudiante, se evalúa medida de protección a favor del estudiante. - Carta de Compromiso: Acuerdos con apoderado/a, se realiza llamado de apoderado para retirar al estudiante en caso de desregularización emocional al otro día se incorpora a clases. -Si el caso lo amerita citación de apoderado con dirección y convivencia, suspensión de clases 1 a 5 días.
	Del funcionario - Se entrevistará con su jefe directo y se tomarán los acuerdos pertinentes para reposición del daño causado, se podrá dejar constancia en hoja de vida del funcionario o funcionaria.		
	Del apoderado - Se citará con Dirección y se tomarán los acuerdos pertinentes para la reposición del daño causado. De no llegar a buen término se podrá	Del apoderado -Se citará con Dirección y se tomarán los acuerdos pertinentes para la reposición del daño causado. De no llegar a buen	El apoderado del apoderado que hizo el daño. - De no haber reparación del apoderado. Citación de apoderado y convivencia escolar

	iniciar las acciones legales pertinentes. - Se solicita cambio de apoderado, por no respetar las normas de PEI del establecimiento y el Reglamento Interno. - De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional: Se citará en la Dirección para resolver la situación y acordar la forma de reposición del daño causado.	término se podrá iniciar las acciones legales pertinentes. - Se solicita cambio de apoderado, por no respetar las normas de PEI del establecimiento y el Reglamento Interno.	en dirección del establecimiento. - Se solicita cambio de apoderado, por no respetar las normas de PEI del establecimiento y el Reglamento Interno.
Copiar durante pruebas o plagiar trabajo.	-El docente que sorprenda a estudiante copiando o plagiando trabajos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. -Estudiante y docente deberán llegar a un acuerdo en la forma de evaluación, en donde el estudiante debe comprometerse para remediar esta situación. - Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. - De reiterarse: El docente que sorprenda a estudiante copiando o	-El docente que sorprenda a estudiante copiando o plagiando trabajos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. -Estudiante y docente deberán llegar a un acuerdo en la forma de evaluación, en donde el estudiante debe comprometerse para remediar esta situación. Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. - De reiterarse: El docente que sorprenda a estudiante copiando o	-El docente que sorprenda a estudiante copiando o plagiando trabajos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. - Estudiante y docente deberán llegar a un acuerdo en la forma de evaluación, en donde el estudiante debe comprometerse para remediar esta situación. Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. - De reiterarse: El docente que sorprenda a estudiante copiando o plagiando trabajos

	plagiando trabajos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. -Estudiante y docente deberán llegar a un acuerdo en la forma de evaluación, en donde el estudiante debe comprometerse a remediar esta situación. -Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. -Se procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante.	plagiando trabajos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante -Estudiante y docente deberán llegar a un acuerdo en la forma de evaluación, en donde el estudiante debe comprometerse a remediar esta situación. Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. -Se procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante.	deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante -Estudiante y docente deberán llegar a un acuerdo en la forma de evaluación, en donde el estudiante debe comprometerse a remediar esta situación. Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. -Se procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante.
Estudiante que Realiza inasistencias reiteradas sin justificación y/o fuga de clases.	-El profesor jefe debe citar apoderado vía llamado telefónico y escrito, para comunicar las inasistencias reiteradas del estudiante, sin justificación. - Registrar libro de clases. - De reiterar la conducta: De inasistencias reiteradas, sin justificación derivación de citación de apoderado con equipo de convivencia. -El docente que esté a cargo del curso y sorprenda a	-El profesor jefe debe citar apoderado vía llamado telefónico y escrito, para comunicar las inasistencias reiteradas del estudiante, sin justificación. -Registrar libro de clases. - De reiterar la conducta: De inasistencias reiteradas, sin justificación derivación de citación de apoderado con equipo de convivencia. El docente que esté a cargo del curso y	-El profesor jefe debe citar apoderado vía llamado telefónico y escrito, para comunicar las inasistencias reiteradas del estudiante, sin justificación. - Registrar libro de clases. - De reiterar la conducta: De inasistencias reiteradas, sin justificación derivación de citación de apoderado con equipo de convivencia. El docente que esté a cargo del curso y

	estudiante realizar fuga deberá realizar un diálogo formativo con el estudiante. -Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. -De reiterar la conducta: -Docente que esté a cargo procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. - De reiterar la conducta: Derivar a convivencia escolar donde estudiante y apoderado firma compromiso de mejorar su comportamiento.	sorprenda a estudiante realizar fuga deberá realizar un diálogo formativo con el estudiante. - Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. -De reiterar la conducta: -Docente que esté a cargo procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. - De reiterar la conducta: Derivar a convivencia escolar donde estudiante y apoderado firma compromiso de mejorar su comportamiento.	sorprenda a estudiante realizar fuga deberá realizar un diálogo formativo con el estudiante. - Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. -De reiterar la conducta: -Docente que esté a cargo procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. - De reiterar la conducta: Derivar a convivencia escolar donde estudiante y apoderado firma compromiso de mejorar su comportamiento.
Crear páginas digitales de pornografía y/o almacenar, distribuir al interior del establecimiento	-El docente que esté a cargo del curso y sorprenda a o los/las estudiantes en la creación de páginas digitales, almacenando y/o distribuyendo pornografía al interior del establecimiento deberá realizar conversación formativa. -El docente procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. -Anotación negativa en el libro de clases.	-El docente que esté a cargo del curso y sorprenda a o los/las estudiantes en la creación de páginas digitales, almacenando y/o distribuyendo pornografía al interior del establecimiento deberá realizar conversación formativa. -El docente procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. -Anotación negativa en el libro de clases.	-El docente que esté a cargo del curso y sorprenda a o los/las estudiantes en la creación de páginas digitales, almacenando y/o distribuyendo pornografía al interior del establecimiento deberá realizar conversación formativa. -El docente procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. -Anotación negativa en el libro de clases.

	De reiterar la conducta: -Se Citará apoderada/o, a Convivencia Escolar donde apoderado/a toma conocimiento de la situación. - De reiterarse la conducta: -Citación de apoderada/o, a Convivencia Escolar y Dirección para realizar la suspensión de clases 1 a 5 días. -De reiterarse la conducta: Convivencia escolar realizara entrevista a apoderado y estudiante para derivar a especialista.	De reiterar la conducta: - Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección para realizar la suspensión de clases 1 a 5 días. -De reiterarse la conducta: Convivencia escolar realizara entrevista a apoderado y estudiante para derivar a especialista.	De reiterar la conducta: -Se Citará apoderada/o, a Convivencia Escolar donde apoderado/a toma conocimiento de la situación. De reiterar la conducta: - Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección para realizar la suspensión de clases 1 a 5 días. De reiterarse la conducta: Convivencia escolar realizara entrevista a apoderado y estudiante para derivar a especialista.

La trasgresión de una falta gravísima podrá sancionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

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

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

FALTAS GRAVÍSIMAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

GRADUALIDAD

Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de Primer ciclo:

GRADUALIDAD

Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de Segundo ciclo:

GRADUALIDAD

Medida pedagógica, medida disciplinaria, procedimiento y/o reparación del daño cometido y plazos asociados a la falta de NNE:

Se expresa con un lenguaje grosero, con gestos vulgares con el personal de la comunidad educativa. Dentro y fuera del establecimiento. (Salas, baños, comedor y patios.)	- El profesor a cargo realiza diálogo formativo con estudiante. - Se registra la acción en libro de clase. - Acción de reparación, el estudiante deberá adquirir compromiso de no volver a realizar este tipo de conducta. De no cumplir el compromiso anteriormente escrito se registra en el libro de clases, como - anotación negativa. - De reiterarse la falta: Citación de apoderado con convivencia escolar.	- El profesor a cargo realiza diálogo formativo con estudiante. - Se registra la acción en libro de clase. - Acción de reparación, el estudiante deberá adquirir compromiso de no volver a realizar este tipo de conducta. - De no cumplir el compromiso anteriormente escrito se registra en el libro de clases, como - anotación negativa. - De reiterar la falta: Citación de apoderado con convivencia escolar.	- El profesor a cargo realiza diálogo formativo con estudiante. - Se registra la acción en libro de clase. - Acción de reparación, el estudiante deberá adquirir compromiso de no volver a realizar este tipo de conducta. - De no cumplir el compromiso anteriormente escrito se registra en el libro de clases, como - anotación negativa. - De reiterar la conducta: - Citación de apoderado con convivencia escolar.
---	--	--	---

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

BARRANCAS

Cerro Navia | Lo Prado | Pudahuel

	Apoderado y estudiante firma acuerdos. De reiterar la conducta se aplicará 1 a 2 día de suspensión de clases.	Apoderado y estudiante firma acuerdo se aplicará 1 a 5 día de suspensión de clases.	Apoderado y estudiante firma acuerdo se aplicará 1 a 5 día de suspensión de clases.
Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderado.	-El docente que sorprenda a estudiante adulterar documentos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. - Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. - Se procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. - De reiterarse: -El docente que sorprenda a estudiante adulterar documentos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. -Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. - Se procede a citar al apoderado para	-El docente que sorprenda a estudiante adulterar documentos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. - Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. - Profesor que observa la conducta. se procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. - De reiterarse: -El docente que sorprenda a estudiante adulterar documentos Derivación a convivencia. -Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. - Apoderado/a toma conocimiento de la conducta	-El docente que sorprenda a estudiante adulterar documentos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. - Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. - Se procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante. - De reiterarse: -El docente que sorprenda a estudiante adulterar documentos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. -Deberá quedar registrado en el libro de clases el acontecimiento. Apoderado/a toma conocimiento de la conducta gravísima

	que tome conocimiento de la conducta del estudiante. - De reiterarse: -El docente que sorprenda a estudiante adulterar documentos deberá realizar un dialogo formativo con el estudiante. Derivación a convivencia. - Se procede a citar al apoderado para que tome conocimiento de la conducta del estudiante.	gravísima del estudiante en convivencia. Firma compromiso de mejor la falta. -De reiterar la conducta: Citación de apoderado para evaluación de suspensión de 5 días. en dirección del establecimiento.	del estudiante en convivencia. Firma compromiso de mejor la falta. De reiterar la conducta: Citación de apoderado para evaluación de suspensión de 5 días. en dirección del establecimiento.
Realizar juegos, prácticas de connotación sexual o caricias eróticas al interior del establecimiento.	- Diálogo formativo con el estudiante. -Anotación negativa libro de clases. - Derivación del estudiante a Convivencia Escolar o dupla psicosocial. - Citación de apoderado donde el apoderado toma conocimiento de la conducta del estudiante. - Derivación del estudiante a especialista de ser necesario. -De reiterarse:	- Diálogo formativo con el estudiante. -Anotación negativa libro de clases. - Derivación del estudiante a Convivencia Escolar o dupla psicosocial. - Citación de apoderado donde el apoderado toma conocimiento de la conducta del estudiante. - Derivación del estudiante a especialista de ser necesario.	- Diálogo formativo con el estudiante. -Anotación negativa libro de clases. - Derivación del estudiante a Convivencia Escolar o dupla psicosocial. - Citación de apoderado donde el apoderado toma conocimiento de la conducta del estudiante. - Derivación del estudiante a especialista de ser necesario.

	-Diálogo formativo con el estudiante. - Anotación negativa libro de clases. - De negarse apoderado de llevar al estudiante a un especialista: -Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento para comunicar suspensión de clases de 1 a 5 días con informe de dupla psicosocial con derivación a especialista. - De reiterarse: Realizar seguimiento de derivación.	- De negarse apoderado de llevar al estudiante a un especialista: -Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento para comunicar suspensión de clases de 1 a 5 días con informe de dupla psicosocial con derivación a especialista. De reiterarse: Realizar seguimiento de derivación, para resguardar que no sean vulnerados los derechos del estudiante.
Filmar, fotografiar o grabar sin su consentimiento a cualquier miembro de la comunidad escolar	-Docente realiza dialogo formativo con el estudiante. -Acción reparatoria donde el estudiante borra y debe pedir disculpas a las personas involucradas en el video. -Compromiso escrito de mejorar su conducta el estudiante en Convivencia Escolar.	-Docente realiza dialogo formativo con el estudiante. -Acción reparatoria donde el estudiante borra y debe pedir disculpas a las personas involucradas en el video. Compromiso escrito de mejorar su conducta el estudiante en Convivencia Escolar.

	-Servicio comunitario. -Anotación Negativa en libro de clases. De reiterarse: -Diálogo formativo con el estudiante. -De reiterarse la conducta: Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección del colegio para comunicar la suspensión de 1 a 5 días.	Servicio comunitario. -Anotación Negativa en libro de clases. -De reiterarse la conducta: Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección del colegio para comunicar la suspensión de 1 a 5 días. El estudiante lleva apoyo pedagógico si la suspensión es hasta 5 días.	Servicio comunitario. -Anotación Negativa en libro de clases. De reiterarse la conducta: Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección del colegio para comunicar la suspensión de 1 a 5 días. El estudiante lleva apoyo pedagógico si la suspensión es hasta 5 días.
Proferir amenazas y/o golpes a cualquier miembro de la comunidad educativa.	ESTUDIANTE -Docente a cargo Realiza conversación formativa con él o la estudiante. - Se activa protocolo de actuación. Registrar en hoja de vida libro de clases. -Instancia de mediación. -Citación de apoderado por parte del docente que observa la situación e informa a Convivencia Escolar la situación gravísima del estudiante.	ESTUDIANTE -Docente a cargo Realiza conversación formativa con él o la estudiante. - Se activa protocolo de actuación. Registrar en hoja de vida libro de clases. -Instancia de mediación. -Citación de apoderado por parte del docente que observa la situación e informa a Convivencia Escolar la situación gravísima del estudiante.	ESTUDIANTE -Docente a cargo Realiza conversación formativa con él o la estudiante. - Se activa protocolo de actuación. Registrar en hoja de vida libro de clases. -Instancia de mediación. -Citación de apoderado por parte del docente que observa la situación e informa a Convivencia Escolar la situación gravísima del estudiante.

	-Citación de apoderado Convivencia Escolar y Dirección del colegio para informar la suspensión de clases de 1 a 5 días. -Estudiante firma compromiso de mejorar su conducta. - La reiteración de la falta El apoderado se entrevista con la Dirección del colegio y Convivencia Escolar, se informa la suspensión de Clases de 1 a 5 días. - El apoderado se compromete en forma escrita a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.	-Citación de apoderado Convivencia Escolar y Dirección del colegio para informar la suspensión de clases de 1 a 5 días. Estudiante firma compromiso de mejorar su conducta. El/la estudiante lleva trabajo pedagógico. -Si el /o la estudiante se encuentra en edad imputable, se debe informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos en la ley. -La reiteración de la falta El apoderado se entrevista con Dirección del colegio y Convivencia Escolar, se informa la suspensión de clases por cinco (5) días. El apoderado se compromete en forma escrita a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por	-Citación de apoderado Convivencia Escolar y Dirección del colegio para informar la suspensión de clases de 1 a 5 días. Estudiante firma compromiso de mejorar su conducta. El/la estudiante lleva trabajo pedagógico. -Si el /o la estudiante se encuentra en edad imputable, se debe informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos en la ley. -La reiteración de la falta El apoderado se entrevista con Dirección del colegio y Convivencia Escolar, se informa la suspensión de clases por cinco (5) días. El apoderado se compromete en forma escrita a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para
--	--	---	---

		parte del establecimiento. La reiteración de la falta: se citará al apoderado con Dirección y se procederá a la Cancelación de matrícula inmediata. - A partir de la fecha de resolución si inician los plazos para apelación de la medida y revisión de la misma (ver acuerdos para la convivencia de este manual) y de mantenerse la medida la Dirección del establecimiento debe informar al Servicio Local de Educación Pública Barrancas.	posterior seguimiento por parte del establecimiento. - Si estudiante tiene necesidades educativas especiales (NNE) como síndrome por déficit de atención con hiperactividad (SDAH) se debe solicitar al apoderado informe del progreso de su tratamiento y si se encuentra con sus controles al día y así descartar que la situación que convoca se deba a otro elemento.
	Del funcionario: Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor vía oficio para el inicio de sumario administrativo pertinente.	Del funcionario: Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor vía oficio para el inicio de sumario administrativo pertinente.	La reiteración de la falta: se citará al apoderado con Dirección y se procederá a la Cancelación inmediata. A partir de la fecha de resolución si inician los plazos para apelación de la medida y revisión de la misma (ver acuerdos para la convivencia de este manual) y de mantenerse la medida la Dirección del establecimiento debe informar al Servicio Local de Educación Pública Barrancas.

	-Del apoderado: Dentro de las posibilidades se informa de la denuncia a la justicia y de manera inmediata se procede al cambio de apoderado en el establecimiento. -De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional: Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor para el inicio de sumario administrativo pertinente.	Del apoderado: Dentro de las posibilidades se informa de la denuncia a la justicia y de manera inmediata se procede al cambio de apoderado en el establecimiento. -De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional: Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor para el inicio de sumario administrativo pertinente.	Del apoderado: Dentro de las posibilidades se informa de la denuncia a la justicia y de manera inmediata se procede al cambio de apoderado en el establecimiento. -De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional: Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor para el inicio de sumario administrativo pertinente.
Participa e induce la agresión entre pares (ver protocolo de actuación entre pares). Dentro del establecimiento.	DEL ESTUDIANTE -Conversación formativa con él/la estudiante. -Se activa protocolo de actuación. Registrar en hoja de vida libro de clases. -Instancia de mediación entre personas involucradas. Convivencia Escolar.	DEL ESTUDIANTE Conversación formativa con él/la estudiante. -Se activa protocolo de actuación. Registrar en hoja de vida libro de clases. -Instancia de mediación entre personas involucradas. Convivencia Escolar. - Citación de apoderado por	DEL ESTUDIANTE Conversación formativa con él/la estudiante. -Se activa protocolo de actuación. Registrar en hoja de vida libro de clases. -Instancia de mediación entre personas involucradas. Convivencia Escolar. - Citación de apoderado por

	- Citación de apoderado por parte del docente que observa la situación e informa a Convivencia Escolar la situación.	parte del docente que observa la situación e informa a Convivencia Escolar la situación.	parte del docente que observa la situación e informa a Convivencia Escolar la situación.
	-Citación de apoderado Convivencia Escolar y Dirección del colegio para informar la suspensión de clases de 1 a 5 días.	Citación de apoderado Convivencia Escolar y Dirección del colegio para informar la suspensión de clases de 5 días.	Citación de apoderado Convivencia Escolar y Dirección del colegio para informar la suspensión de clases de 5 días.
	El apoderado se compromete en forma escrita a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.	El apoderado se compromete en forma escrita a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.	El apoderado se compromete en forma escrita a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.
	La reiteración de la falta -En caso la apoderada no presente diagnóstico de tratamiento para posterior seguimiento por partes del establecimiento.	La reiteración de la falta -En caso la apoderada no presente diagnóstico de tratamiento para posterior seguimiento por partes del establecimiento.	La reiteración de la falta -En caso la apoderada no presente diagnóstico de tratamiento para posterior seguimiento por partes del establecimiento.
		Del apoderado	Del apoderado
	-Del apoderado Dentro de las posibilidades se	Dentro de las posibilidades se informa de la denuncia a la justicia y de	Dentro de las posibilidades se informa de la denuncia a la justicia y de

	informa de la denuncia a la justicia y de manera inmediata se procede al cambio de apoderado en el establecimiento.	manera inmediata se procede al cambio de apoderado en el establecimiento.	manera inmediata se procede al cambio de apoderado en el establecimiento.
	- Se citará apoderada con Dirección del establecimiento para evaluar la Condicionalidad.	- Se citará apoderada con Dirección del establecimiento para evaluar la Condicionalidad.	- Se citará apoderada con Dirección del establecimiento para evaluar la Condicionalidad.
	Del funcionario	Del funcionario	Del funcionario
	Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor vía oficio para el inicio de sumario administrativo pertinente.	Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor vía oficio para el inicio de sumario administrativo pertinente.	Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor vía oficio para el inicio de sumario administrativo pertinente.
Realizar actos de acoso escolar; Bullying, Cyberbullying, Sexting, Grooming. Que afecta a cualquier miembro de la comunidad educativa.	De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional	De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional	De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional
	Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor para el inicio de sumario administrativo pertinente.	Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor para el inicio de sumario administrativo pertinente.	Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor para el inicio de sumario administrativo pertinente.
	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	Conversación formativa con él o la estudiante.	Conversación formativa con él o la estudiante.	Conversación formativa con él o la estudiante.
	Se activa protocolo de actuación.	Se activa protocolo de actuación.	Se activa protocolo de actuación.

	-Registrar en hoja de vida libro de clases. -Citación del apoderado por parte de Convivencia Escolar y Dirección en forma separada de todos los involucrados. -De existir lesiones deberán ser constatadas en un centro de salud. -Se procede a mediación a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar generando espacios restaurativos para los/las estudiantes. -La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con Dirección, se suspende por tres (3) días al /los estudiantes. -El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento. -De reiterarse la conducta -Se cita al apoderado con Dirección y Convivencia Escolar	-Registrar en hoja de vida libro de clases. -Citación del apoderado por parte de Convivencia Escolar y Dirección en forma separada de todos los involucrados. De existir lesiones deberán ser constatadas en un centro de salud. -Se procede a mediación a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar generando espacios restaurativos para los/las estudiantes. -Se procede a mediación a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar generando espacios restaurativos para los/las estudiantes. -La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con Dirección, se suspende por cinco (5) días. -El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico,	-Registrar en hoja de vida libro de clases. Citación del apoderado por parte de Convivencia Escolar y Dirección en forma separada de todos los involucrados. De existir lesiones deberán ser constatadas en un centro de salud. -La reiteración implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar suspensión de clases por 5 días. -La reiteración implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar Condicionalidad para el próximo año escolar. <u>Del funcionario</u> -Citación con jefe directo -De ameritarse se informa a dirección de Educación vía oficio para realizar investigación pertinente. <u>-Del apoderado</u> -Citación con Dirección y
--	--	---	---

	y se firma la condicionalidad de matrícula para el año siguiente.	tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.	Convivencia Escolar y de ameritar se procede al cambio de apoderado.
	Del funcionario	-De reiterarse la conducta y comprobarse amenazas y su carácter agresivo, evaluando la edad de los involucrados se realiza la denuncia a Carabineros de Chile o PDI.	-De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional -Se cita con Dirección y se entrevistan a los involucrados en forma individual, de corroborar la información se notifica Dirección de Educación para que realice gestiones pertinentes.
	Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor vía oficio para el inicio de sumario administrativo pertinente.		
	-Del apoderado		
	Dentro de las posibilidades se informa de la denuncia a la justicia y de manera inmediata se procede al cambio de apoderado en el establecimiento.		
	-De las personas que prestan servicios al establecimiento educacional Se cita con su jefe directo y se notifica de la denuncia a la justicia e informa a Sostenedor para el inicio de sumario administrativo pertinente		
Menoscabar o desacreditar la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	-Conversación formativa con él o la estudiante.	Conversación formativa con él o la estudiante.	Conversación formativa con él o la estudiante.

educativa, a través de cualquier medio en el espacio escolar o trayecto casa escuela. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida. -Citación del apoderado por parte profesor jefe con Convivencia Escolar y Dirección en forma separada de todos los involucrados. -La reiteración implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar suspensión de clases por 5 días. El estudiante lleva trabajo pedagógico. - La reiteración implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar Condicionalidad para el próximo año escolar.	-Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida. -Citación del apoderado por parte profesor jefe con Convivencia Escolar y Dirección en forma separada de todos los involucrados. -La reiteración. Implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar suspensión de clases por 5 días. El estudiante lleva trabajo pedagógico. - La reiteración implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar Condicionalidad para el próximo año escolar.	-Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida. -Citación del apoderado por parte profesor jefe con Convivencia Escolar y Dirección en forma separada de todos los involucrados. -La reiteración. Implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar suspensión de clases por 5 días. El estudiante lleva trabajo pedagógico. - La reiteración implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar Condicionalidad para el próximo año escolar.	-Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida. - Citación del apoderado por parte profesor jefe con Convivencia Escolar y Dirección en forma separada de todos los involucrados. -La reiteración implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar suspensión de clases por 5 días. El estudiante lleva trabajo pedagógico. - La reiteración implica citación del apoderado con Dirección y Convivencia Escolar para firmar Condicionalidad para el próximo año escolar.
Del funcionario -Citación con jefe directo. -De ameritarse se informa a dirección de Educación vía oficio para realizar investigación pertinente.	Del funcionario Citación con jefe directo. -De ameritarse se informa a dirección de Educación vía oficio para realizar investigación pertinente.	Del funcionario Citación con jefe directo. -De ameritarse se informa a dirección de Educación vía oficio para realizar investigación pertinente.	Del funcionario Citación con jefe directo. -De ameritarse se informa a dirección de Educación vía oficio para realizar investigación pertinente.

	Del Apoderado	Del Apoderado	Del Apoderado
	Citación con Dirección y Convivencia Escolar y de ameritar se procede al cambio de apoderado. -Se cita con Dirección y se entrevistan a los involucrados en forma individual, de corroborar la información se notifica al Servicio Local de Educación Pública Barrancas para que realice gestiones pertinentes.	Citación con Dirección y Convivencia Escolar y de ameritar se procede al cambio de apoderado. Se cita con Dirección y se entrevistan a los involucrados en forma individual, de corroborar la información se notifica al Servicio Local de Educación Pública Barrancas para que realice gestiones pertinentes.	Citación con Dirección y Convivencia Escolar y de ameritar se procede al cambio de apoderado. Se cita con Dirección y se entrevistan a los involucrados en forma individual, de corroborar la información se notifica al Servicio Local de Educación Pública Barrancas para que realice gestiones pertinentes.
Participar y/o inducir a peleas dentro y trayecto del bus de acercamiento de la escuela. Provocar peleas fuera del establecimiento con otros estudiantes de otros colegios	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	Conversación formativa con él o la estudiante. Profesor jefe. -Se activa protocolo de actuación.	Conversación formativa con él o la estudiante. Profesor jefe. -Se activa protocolo de actuación.	Conversación formativa con él o la estudiante. Profesor jefe. -Se activa protocolo de actuación.
	-Registrar en hoja de vida libro de clases. -Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para firmar suspensión de clases de 1 a 5 días.	Registrar en hoja de vida libro de clases. -Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para firmar suspensión de clases de 5 días. El estudiante lleva trabajo pedagógico.	Registrar en hoja de vida libro de clases. -Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para firmar suspensión de clases de 5 días. El estudiante lleva trabajo pedagógico.
	La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con	La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con	La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con

	Dirección y Convivencia Escolar, se suspende por tres (3) días. El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento. El estudiante lleva trabajo pedagógico a su hogar.	Dirección y Convivencia Escolar, se suspende por (5) días. El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento. El estudiante lleva trabajo pedagógico a su hogar	Dirección y Convivencia Escolar, se suspende por (5) días. El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento. El estudiante lleva trabajo pedagógico a su hogar.
	De negarse apoderado de llevar al estudiante a un especialista: -Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento para comunicar suspensión de clases de 1 a 5 días con informe de dupla psicosocial con derivación a especialista.	De negarse apoderado de llevar al estudiante a un especialista: -Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento para comunicar suspensión de clases de 1 a 5 días con informe de dupla psicosocial con derivación a especialista.	De negarse apoderado de llevar al estudiante a un especialista: -Citación de apoderado, Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento para comunicar suspensión de clases de 1 a 5 días con informe de dupla psicosocial con derivación a especialista.
	De reiterarse: Realizar seguimiento de derivación. Citación de apoderado dirección y Convivencia Escolar para informar posible Condicionalidad.	De reiterarse: Realizar seguimiento de derivación. Citación de apoderado dirección y Convivencia Escolar para informar posible Condicionalidad.	De reiterarse: Realizar seguimiento de derivación. Citación de apoderado dirección y Convivencia Escolar para informar posible Condicionalidad.
Consumo y porte de drogas y alcohol al	DEL ESTUDIANTE Docente a cargo realiza	DEL ESTUDIANTE Docente a cargo realiza	DEL ESTUDIANTE Docente a cargo realiza

interior del establecimiento.	conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación.	conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación.	conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación.
	Registrar en hoja de vida libro de clases. -Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para informa la situación del / los estudiantes.	Registrar en hoja de vida libro de clases. -Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para informa la situación del / los estudiantes. Condicionabilidad de la Matrícula.	Registrar en hoja de vida libro de clases. -Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para informa la situación del / los estudiantes. Condicionabilidad de la Matrícula.
	Derivación a especialistas de redes externas.	Derivación a especialistas de redes externas.	Si el estudiante se encuentra en edad imputable, se debe informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.
	-La reiteración de la falta Se entrevista al apoderado con Dirección y Convivencia Escolar, se suspende por tres (3) días.	Si el/la estudiante se encuentra en edad imputable, se debe informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.	-La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con Dirección y Convivencia Escolar, se suspende por cinco (5) días.
	El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.	La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con Dirección y Convivencia Escolar, se suspende por cinco (5) días. El estudiante lleva trabajo pedagógico a su hogar.	La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con Dirección y Convivencia Escolar, se suspende por cinco (5) días. El estudiante lleva trabajo pedagógico a su hogar.

	En caso de tráfico de drogas u otro delito el/la Director(a) del establecimiento debe realizar denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o Tribunales dentro de 24 horas de conocido el hecho.	En caso de tráfico de drogas u otro delito el/la Director(a) del establecimiento debe realizar denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o Tribunales dentro de 24 horas de conocido el hecho.	El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.
	DEL FUNCIONARIO	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	Se procede a informar a Servicio Local de Educación Pública Barrancas(SLEPB) vía oficio para realizar investigación pertinente.	-De reiterarse la falta, se cita al apoderado e informa de la Cancelación de Matrícula en forma inmediata.	De reiterarse la falta, se cita al apoderado e informa de la Cancelación de Matrícula en forma inmediata.
	DEL APODERADO	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	Se cita con Dirección y se informa del cambio de apoderado en el establecimiento.	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a SLEP vía oficio.	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso, de mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar al Servicio local de Educación Pública Barrancas vía oficio.
Promover el consumo, vender, almacenar y distribuir cualquier Tipo de drogas y/o sustancias lícitas e ilícitas.	DEL ESTUDIANTE Docente a cargo realiza conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación.	DEL ESTUDIANTE Docente a cargo realiza conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación.	DEL ESTUDIANTE Docente a cargo realiza conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación.

	-Registrar en hoja de vida libro de clases.	-Registrar en hoja de vida libro de clases.	-Registrar en hoja de vida libro de clases.
	Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para informar la situación de / los estudiantes de la suspensión de clases 5 días.	Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para informar la situación de / los estudiantes de la suspensión de clases 5 días.	Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar para informar la situación de / los estudiantes de la suspensión de clases 5 días.
	Derivación a especialistas de redes externas. La reiteración de la falta Entrevista con apoderado, Director(a) y Convivencia Escolar se informa suspensión de clases 5 días. El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento	Derivación a especialistas de redes externas. -Si el estudiante se encuentra en edad imputable, se debe informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.	Derivación a especialistas de redes externas. Si el estudiante se encuentra en edad imputable, se debe informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.
	Realizar denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o Tribunales dentro de 24 horas de conocido el hecho.	Realizar denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o Tribunales dentro de 24 horas de conocido el hecho.	Realizar denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o Tribunales dentro de 24 horas de conocido el hecho.
		- La reiteración de la falta Entrevista con apoderado, Director(a) y	- La reiteración de la falta Entrevista con apoderado, Director(a) y

		Convivencia Escolar se informa suspensión de clases 5 días. El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.	Convivencia Escolar se informa suspensión de clases 5 días. El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.
		- De reiterarse la falta , se cita al apoderado e informa de la Cancelación de Matrícula en forma inmediata . -Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.	De reiterarse la falta , se cita al apoderado e informa de la Cancelación de Matrícula en forma inmediata . Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.
	DEL FUNCIONARIO		
	- Entrevista con Dirección e informe a Dirección de Educación (SLEPB), vía oficio para inicio de sumario administrativo respectivo.		
	DEL APODERADO		
	Denuncia a carabineros de Chile o PDI, cambio de apoderado inmediato.		

Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos corto punzantes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, que atenten contra la seguridad de la comunidad educativa.	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	Conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases.	Conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases.	Conversación formativa con él o la estudiante. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases.
	Realizar investigación y relato de los hechos.	Realizar investigación y relato de los hechos.	Realizar investigación y relato de los hechos.
	Citación del apoderado por parte de Convivencia Escolar para informar la situación gravísima de/los estudiantes.	Citación de apoderado por parte de Convivencia Escolar el/los estudiantes/s involucrados, docentes, asistentes de la educación para relatar los hechos.	Citación de apoderado por parte de Convivencia Escolar el/los estudiantes/s involucrados, docentes, asistentes de la educación para relatar los hechos.
	La reiteración de la falta se entrevista al apoderado con Dirección y Convivencia Escolar, se suspende por tres (3) días. El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento	Citación del apoderado por Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento. Donde se informará la suspensión de clases de 5 días.	Citación del apoderado por Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento. Donde se informará la suspensión de clases de 5 días.
	DEL FUNCIONARIO	DEL EESTUDIANTE	DEL EESTUDIANTE

	Entrevista con Dirección e informe a Dirección de Educación (SLEPB), vía oficio para inicio de sumario administrativo respectivo.	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.
	DEL APODERADO	DEL EESTUDIANTE	DEL EESTUDIANTE
	Denuncia a Carabineros de Chile o PDI , de cambio de apoderado inmediato.	Si el/la estudiante se encuentra en edad imputable, se debe informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.	Si el/la estudiante se encuentra en edad imputable, se debe informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.
		Denuncia a Carabineros de Chile o PDI para el retiro del arma u objeto corto punzante y/o detención del o la estudiante si la circunstancia lo amerita.	Denuncia a Carabineros de Chile o PDI para el retiro del arma u objeto corto punzante y/o detención del o la estudiante si la circunstancia lo amerita.
Realización de agresión de connotación sexual, en los buses de trayecto y dentro del establecimiento. (ver protocolo)	DEL EESTUDIANTE	DEL EESTUDIANTE	DEL EESTUDIANTE
	Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. (Derivación del estudiante agredido/a para trabajo de reparación con especialistas)	Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. (Derivación del estudiante agredido/a para trabajo de reparación con especialistas)	Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. (Derivación del estudiante agredido/a para trabajo de reparación con especialistas)
	Se activa protocolo de actuación.	Se activa protocolo de actuación.	Se activa protocolo de actuación.

	Registrar en hoja de vida libro de clases. -Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados(as). -Dependiendo del caso Convivencia Escolar realizara acompañamiento pedagógico para los estudiantes.	Registrar en hoja de vida libro de clases. -Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados(as). -Dependiendo del caso Convivencia Escolar realizara acompañamiento pedagógico para los estudiantes.	Registrar en hoja de vida libro de clases. -Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados(as). -Dependiendo del caso Convivencia Escolar realizara acompañamiento pedagógico para los estudiantes.
	Citación del apoderado por parte del Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento para informar la suspensión de clases de 3 días.	Citación del apoderado por parte del Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento para informar la suspensión de clases de 5 días.	Citación del apoderado por parte del Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento para informar la suspensión de clases de 5 días.
	El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.	El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.	El apoderado se compromete a llevar a especialista y a su reintegro a clases se presenta con diagnóstico, tratamiento para posterior seguimiento por parte del establecimiento.
	En caso de agresión sexual en contra de un estudiante, el/la Director(a) debe denunciar a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía o tribunales.	En caso de agresión sexual en contra de un estudiante, el/la Director(a) debe denunciar a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía o tribunales.	En caso de agresión sexual en contra de un estudiante, el/la Director(a) debe denunciar a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía o tribunales.
	DEL FUNCIONARIO	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	Se informa a Dirección de	De reiterarse la falta, se cita al	De reiterarse la falta, se cita al

	(SLEPB) vía Oficio para inicio de sumario administrativo respectivo, paralelamente se realiza denuncia a Carabineros de Chile o PDI.	apoderado con Director y se informa la Cancelación de Matrícula en forma inmediata.	apoderado con Director y se informa la Cancelación de Matrícula en forma inmediata.
		Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la Dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la Dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.
	DEL APODERADO		
	Denuncia a Carabineros de Chile o PDI , cambio de apoderado inmediato.		
Robo y Hurto al interior del establecimiento.	DEL ESTUDIANTE Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases.	DEL ESTUDIANTE Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases	DEL ESTUDIANTE Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases
	Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados/as, Convivencia escolar.	Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados/as, Convivencia escolar.	Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados/as, Convivencia escolar.

	Citación de/los apoderados(s) por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar.	Citación de/los apoderados(s) por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar.	Citación de/los apoderados(s) por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar.
	Mediación Reparación de lo robado y hurtado. Firma de compromiso del apoderado donde el estudiante mejorara su conducta.	Mediación Reparación de lo robado y hurtado. Firma de compromiso del apoderado donde el estudiante mejorara su conducta.	Mediación Reparación de lo robado y hurtado. Firma de compromiso del apoderado donde el estudiante mejorara su conducta.
	De no haber una reparación, Citación de la apoderada con Dirección del establecimiento y Convivencia Escolar para llegar acuerdos de reparación.	-Trabajo Comunitario. De no haber una reparación, Citación de la apoderada con Dirección del establecimiento y Convivencia Escolar para llegar acuerdos de reparación.	Trabajo Comunitario. De no haber una reparación, Citación de la apoderada con Dirección del establecimiento y Convivencia Escolar para llegar acuerdos de reparación.
	DEL FUNCIONARIO	DEL ETUDIANTE	DEL ETUDIANTE
	Se informa a Dirección de Educación (SLEPB) vía oficio para inicio de sumario administrativo respectivo, paralelamente se realiza denuncia a Carabineros de Chile o PDI.	De reiterarse la falta , Citación de apoderado con Director del establecimiento donde se informa la Cancelación de Matrícula en forma inmediata.	De reiterarse la falta , Citación de apoderado con Director del establecimiento donde se informa la Cancelación de Matrícula en forma inmediata
	DEL APODERADO	DEL ETUDIANTE	DEL ETUDIANTE
	Denuncia a carabineros de Chile o PDI, cambio	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de

	de apoderado inmediato.	mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.	mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.
		Se debe tener en cuenta la edad si tiene responsabilidad penal.	Se debe tener en cuenta la edad si tiene responsabilidad penal.
		-Denuncia a Carabineros de Chile o PDI para detención del o la estudiante si las circunstancias lo ameritan.	Denuncia a Carabineros de Chile o PDI para detención del o la estudiante si las circunstancias lo ameritan.
Falsificación, destrucción, robo adulteración de documentos públicos (libro de clases) / Plagio.	DEL ESTUDIANTE Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases.	DEL ESTUDIANTE Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases.	DEL ESTUDIANTE Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Se activa protocolo de actuación. -Registrar en hoja de vida libro de clases.
	Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados/as, Convivencia Escolar.	Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados/as, Convivencia Escolar.	Relato en forma privada y confidencial de las/los involucrados/as, Convivencia Escolar.
	Citación de/los apoderados(s) por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar.	Citación de/los apoderados(s) por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar.	Citación de/los apoderados(s) por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar.

	Mediación Reparación de lo dañado. Firma de compromiso del apoderado donde el estudiante mejorara su conducta.	Mediación Reparación de lo dañado. Firma de compromiso del apoderado donde el estudiante mejorara su conducta.	Mediación Reparación de lo dañado. Firma de compromiso del apoderado donde el estudiante mejorara su conducta.
	De no haber una reparación, Citación de la apoderada con Dirección del establecimiento y Convivencia Escolar para llegar acuerdos de reparación.	De no haber una reparación, Citación de la apoderada con Dirección del establecimiento y Convivencia Escolar para llegar acuerdos de reparación.	De no haber una reparación, Citación de la apoderada con Dirección del establecimiento y Convivencia Escolar para llegar acuerdos de reparación.
	De reiterarse la falta, Citación de apoderado con Director del establecimiento para firmar condicionalidad para el próximo año.	De reiterarse la falta, se cita al apoderado e informa de la Cancelación de Matrícula en forma inmediata.	De reiterarse la falta, se cita al apoderado e informa de la Cancelación de Matrícula en forma inmediata.
	DEL FUNCIONARIO	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	Se informa a Dirección de Educación(SLEPB) vía oficio para inicio de sumario administrativo respectivo.	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.	Se escuchan los descargos de los afectados y se revisa el caso y de mantenerse la medida la dirección del establecimiento debe informar a Dirección de Educación SLEPB vía oficio.
	DEL APODERADO		
	Denuncia a Carabineros de Chile o PDI, cambio de apoderado inmediato.		
Realización de cualquier tipo de	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE

discriminación arbitraria. Relacionadas a idiomas, razas, etnias, genero, orientación sexual, situación económica, salud, física, mental y cultural.	Profesor jefe realiza conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Registrar en hoja de vida libro de clases. - Se activa protocolo de actuación.	Profesor jefe realiza conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Registrar en hoja de vida libro de clases. - Se activa protocolo de actuación.	Conversación formativa con los o las estudiantes involucrados/as en el hecho en forma individual. -Registrar en hoja de vida libro de clases. -Se activa protocolo de actuación.
	Si la discriminación corresponde a un acoso escolar o bullying, Convivencia Escolar y profesor (ras) jefe realiza investigación y se activa protocolo de Acoso Escolar.	Si la discriminación corresponde a un acoso escolar o bullying, Convivencia Escolar y profesor (ras) jefe realiza investigación y se activa protocolo de Acoso Escolar.	Si la discriminación corresponde a un acoso escolar o bullying, Convivencia Escolar y profesor (ras) jefe realiza investigación y se activa protocolo de Acoso Escolar.
	Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar y Dirección y luego de realizadas las indagaciones se suspende por tres (3) días.	Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar y Dirección y luego de realizadas las indagaciones se suspende por tres (5) días.	Citación del apoderado por parte del docente que observa la situación junto a Convivencia Escolar y Dirección y luego de realizadas las indagaciones se suspende por tres (5) días.
	DEL FUNCIONARIO	DEL ESTUDIANTE	DEL ESTUDIANTE
	Se cita a dirección e informa de amonestación en hoja de vida funcionaria.	De reiterarse la falta, se cita apoderada para informar que se evaluara la condicionalidad para el próximo año.	De reiterarse la falta, se cita apoderada para informar que se evaluara la condicionalidad para el próximo año.
	DEL APODERADO		
	Se cita a Dirección y se procede al cambio de		

	apoderado en forma inmediata.			

• **Descripción de las medidas disciplinarias.**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los/las estudiantes 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.

- 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.

- 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.

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

- **Medidas Sancionatorias.**

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

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

- **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la Convivencia Escolar.**

Protocolo de actuación de medidas disciplinarias y formativas en relación a las faltas que afectan la convivencia escolar.

El sentido de las normas es garantizar el bien común, y en sintonía con el PEI de nuestro establecimiento, estas normas promueven el respeto de los derechos humanos, la protección de la infancia y/o adolescencia, la convivencia de manera armoniosa entre todos los estamentos, el buen trato y el respeto a la diversidad, la no discriminación y el respeto al debido proceso.

Las normas son creadas con el objetivo de privilegiar el buen trato y la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa. La transgresión de dichas normas se considera una falta y debe ser corregida formativamente en beneficio de el /la estudiante y de los demás integrantes de la comunidad que socializan diariamente con él/ella.

Es necesario recalcar que se privilegiará el diálogo, la tolerancia y la alianza en la triada Liceo-estudiante y familia para apoyar el desarrollo personal y social de los y las Estudiantes.

Al momento de calificar las faltas y determinar los procedimientos, se deberán considerar la edad de los y las estudiantes, de manera que su aplicación sea proporcional a éstas, las cuales van a estar graduadas en los siguientes tramos: 14-17 años 11 meses y los y las estudiantes que tengan la categoría de adultos de 18 años en adelante.

De igual forma se considerará, al momento de evaluar las faltas, las necesidades educativas especiales (NNE), transitorias o permanentes que puedan tener dichos estudiantes.

Ante cualquier vulneración o trasgresión a la norma de un o una estudiante se realizará el siguiente protocolo:

Primero se debe Identificar la falta y dársela a conocer al estudiante.

- ❖ **Llamada de atención verbal (en el momento) el docente o funcionario que detecte la falta de un/a estudiante:** Corresponde a una conversación formativa, se le indica al estudiante cuál es la conducta que debe corregir. La conversación debe ser calmada, receptiva y con respeto y desde lo formativo, escuchando a el/la estudiante, manteniendo siempre su rol de educador/a.
- ❖ Entrevista formativa del profesor jefe y/o asignatura: con él o la estudiante para hacerle notar su trasgresión a la norma o bien contribuir en su proceso de formación.
- ❖ Anotación en libro de clases: Cuando el/la estudiante no cambia su conducta ante las reiteradas instancias de conversaciones con el/la docente, escribirá un registro objetivo de los hechos y/o de la conducta en la hoja de observaciones de el /la estudiante.
- ❖ Citación escrita para entrevista personal del docente con el apoderado o adulto significativo para el estudiante: Se citará al apoderado o al adulto significativo para él o la estudiante con el fin de concertar entrevista, para acordar en conjunto las estrategias reales que éste se comprometerá a cumplir y que permitan el cambio deseado en el/la estudiante en beneficio de sus aprendizajes.
- ❖ Llamada telefónica al apoderado o adulto significativo: sólo se llamará al apoderado o adulto significativo de un/a estudiante en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar (faltas graves y /o gravísimas), por causa de accidentes escolares, y cualquier situación que afecte el proceso de desarrollo y aprendizaje del o la estudiante.

CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

- ❖ **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad escolar las instancias a las que se debe acudir son.

Sala de clases: Pasos a seguir.

- ❖ Profesor de asignaturas conversación formativa con/los estudiantes (hasta 3 veces con registro en libro de clases.)
- ❖ Sí la conducta persiste y no hay cambios en el estudiante (entrevista con apoderado, registro libro de clases)
- ❖ Sí la conducta persiste y no hay cambios en el estudiante derivación a convivencia escolar. (conversación formativa más compromisos con ficha de registro)

- ❖ Si la conducta persiste y no hay cambios en el estudiante (citación de apoderado con entrevista con/sin profesor de asignatura en convivencia escolar).
- ❖ Si la conducta persiste del estudiante citación de apoderado con director más encargado de convivencia escolar.

Patios: Pasos a seguir

- ❖ Inspectoras de patio conversación formativa con/los estudiantes (hasta 3 veces con registro en cuaderno inspectoras)
- ❖ Sí la conducta persiste y no hay cambios en el estudiante (conversación con profesor jefe del estudiante)
- ❖ Sí la conducta persiste y no hay cambios en el estudiante (profesor jefe realiza entrevista a apoderado/s, registro libro de clases)
- ❖ Si la conducta persiste y no hay cambios en el estudiante (citación de apoderado con entrevista con/sin profesor jefe en convivencia escolar).
- ❖ Si la conducta persiste del estudiante citación de apoderado con director más encargado de convivencia escolar.

Cuando corresponda a una falta grave o gravísima, las que deben estar tipificadas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, **se requerirá la presencia inmediata del apoderado o adulto significativo.**

Si el apoderado o adulto significativo no se presenta a la entrevista acordada, ya sea de palabra o por citación escrita, se la brinda otra entrevista para que pueda acercarse al establecimiento a conversar de la situación que afecta al estudiante.

- **Se espera que con los pasos formativos anteriores** el o la estudiante visualice su conducta inapropiada, ya que no se permitirá ninguna forma de agresión a ningún estamento de la comunidad educativa
- **Previo a la sanción de la falta cometida por el estudiante debe haber una evaluación de situación disciplinaria de él, la o los y/o las estudiantes involucradas (salvo para situaciones que atenten gravemente la convivencia escolar):** Frente a gravedad de la o las faltas de un/a estudiante y viendo que su conducta perjudica el normal funcionamiento de la convivencia escolar, se realizará una reunión de análisis de casos entre:

1- Encargado de convivencia, docente jefe o de asignatura, Dirección. El objetivo de dicha reunión será llegar a acuerdos o a nuevas estrategias que aporten a la adaptación de el/la estudiante a las normas del establecimiento y a la sana convivencia escolar de este.

Se deberán analizar los informes y evidencias del trabajo realizado por cada estamento con el/la estudiante.

Se diseñará en conjunto Encargado de convivencia, docente jefe o de asignatura, y UTP un plan de medidas con sanciones formativas ya sean:

- ❖ De carácter pedagógico o de servicio a la comunidad (Escuela)
- ❖ Apoyo psicosocial de los profesionales del establecimiento.
- ❖ Y/o derivaciones externas del establecimiento, pero con apoyo especializado para cada caso.

- ❖ Si el caso lo requiere, se debe realizar un seguimiento desde Convivencia Escolar y UTP en sus respectivas áreas, estableciendo compromisos del estudiante y su familia que se verán reflejados en un acta de acuerdos que se informará a los docentes en consejo de profesores y al apoderado en entrevista realizada por Profesora Jefe y Encargada de Convivencia Escolar de la cual emanará un acta de acuerdo y de compromiso firmada por las partes.

- **Carta de Compromiso:** documento de carácter formativo que es propuesto por el encargado de convivencia del estudiante, el cual pretende invitarlo a reflexionar sobre algunos aspectos de su comportamiento que debe mejorar. Para lograr esto, se requiere del apoyo de distintos estamentos del establecimiento y también de la familia con *nuevas estrategias* que ayuden al estudiante a lograr los cambios positivos esperados. El cumplimiento de este compromiso, será evaluado mes a mes por todas las personas que atienden a el/la estudiante (considerando para ello las observaciones en el libro de clases) **y al término del semestre se determinará si se levanta o pasa a un contrato de condicionalidad. Para ello se considerarán las observaciones del libro de clases y los informes del encargado de convivencia escolar y de los profesionales del área psicosocial que atienden al estudiante, además del acta tomada en el consejo realizado para esos efectos.**
- **Condicionalidad:** Documento de carácter formativo, que pretende invitar al estudiante a reflexionar sobre algunos aspectos de su comportamiento y a mejorarlos de manera urgente. Para lograr esto, se requiere del apoyo de distintos estamentos del establecimiento y también de la familia con *nuevas estrategias* que ayuden al estudiante a lograr los cambios positivos esperados. El cumplimiento de este compromiso, **será evaluado mes a mes** por todas las personas que atienden a el/la estudiante **y al término del semestre** independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, el Director junto al consejo de profesores se determinará si se levantará o se le cancelará la matrícula, la cual será efectiva de un año para otro. **(no se puede realizar dicho documento al momento de la matrícula de estudiantes).**
- **Cancelación de matrícula:** (sólo podrá ser efectiva de un año para otro) Si el/la estudiante comete una falta *grave o gravísima* (ver Reglamento Interno de convivencia escolar) que atente gravemente a la sana convivencia escolar, se llamará a una reunión extraordinaria con equipo directivo, encargado de convivencia y docente a cargo del estudiante un estudio de caso. A partir de esa reunión se redactará un informe de los aportes de: Profesor/a jefe, profesional del área psicosocial, Encargado/a de Convivencia Escolar, UTP. Dicho informe será analizado por el equipo de profesionales antes mencionados junto al Director (a) del establecimiento en una reunión destinada para eso.

De no llegar a un acuerdo se consultará al consejo de profesores, debiéndose pronunciar por escrito y con registro de firmas. Será el Director/a del establecimiento quien tomará la decisión final.

Será el Director/a del establecimiento quien le informará al apoderado o adulto significativo la visión de los profesionales del establecimiento y del seguimiento realizado del caso, con la finalidad de que comprenda que se han agotado todas las instancias de ayuda y acompañamiento a su pupilo/a, por lo que es necesario reubicarlo/a en un nuevo ambiente escolar. El Director deberá comunicar por escrito al apoderado titular de el/la estudiante la decisión en un plazo máximo de dos días hábiles (48 horas). (Quedarse con copia de la toma de conocimiento)

Ante esta situación el apoderado titular y/o estudiante tiene derecho a presentar una apelación o reconsideración por escrito de la medida aplicada, dirigida al Director del establecimiento, bajo las siguientes condiciones:

1. La apelación o reconsideración por escrito debe ser escrita y estar dirigida al Director/a del establecimiento.
 2. El apoderado titular tiene **quince días hábiles** para presentar la apelación por escrito al Establecimiento.
 3. Es el Director, con consulta al consejo de profesores y profesionales que han hecho seguimiento del caso de él/la estudiante, quien dará respuesta también por escrito a la apelación en un **plazo máximo de cinco días hábiles** al apoderado.
 4. No obstante, los plazos expresados en los puntos anteriores, se deberá procurar que las gestiones sean realizadas con la mayor diligencia posible en beneficio de el/la estudiante.
- **Expulsión del establecimiento:** posee el carácter de medida disciplinaria excepcional, extrema y de acción inmediata, ya que reviste a una falta *gravísima* a la convivencia escolar cometida por él, la los, las estudiantes (ver Reglamento Interno de Convivencia escolar) dicha sanción debe ajustarse al debido proceso, por tanto, se debe realizar bajo los siguientes términos:

A.-Identificar la **trasgresión gravísima** a la convivencia escolar se debe proceder de la siguiente manera:

- a. El Director/a del establecimiento debe comunicar por escrito al o la estudiante y su apoderado inmediatamente trascurrido la situación de la trasgresión de la norma, las partes deben firmar el documento tomando conocimiento de la situación.
- b. Si la situación fue constitutiva de delito, se debe realizar la denuncia correspondiente en el plazo que estipula la Ley (24 horas.)
- c. **Una vez entregado el documento anterior el apoderado tiene el derecho de apelar con una carta dirigida al director del establecimiento, respecto de la medida tomada y para ello tiene un plazo de 15 días hábiles.**
- d. Se debe realizar una reunión con los profesionales que atienden al estudiante y presentarlos ante el consejo de profesores para que ellos sean consultados ante la medida, los docentes deben manifestarse por escrito ante el director del establecimiento dentro de la misma jornada.

- e. El Director/a una vez teniendo los antecedentes debe entregar al apoderado la resolución por escrito.
- f. Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución y al SLEP vía oficio.**
- g. El Director (a) del establecimiento debe garantizarle continuidad de estudios al estudiante, para ello se pondrá en contacto con la encargada de matrícula y el coordinador de convivencia escolar Territorial del Servicio Local de Educación Pública para garantizarle el derecho a la educación del estudiante y brindarle junto al apoderado opciones de traslado, para ello el apoderado debe dirigirse a General Bonilla 6100, Lo Prado.
- h. El director del establecimiento es el responsable de comunicar y aplicar la sanción de expulsión y/o reubicación del o la estudiante y el encargado de convivencia debe coordinarse con del nuevo Establecimiento para aportar con antecedentes relevantes del historial del educando y así continuar realizando apoyos, lo cual no constituye que se tomarán en contra del o la estudiante.

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

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

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

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

a. Circunstancias Atenuantes.

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

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

b. Circunstancias Agravantes.

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

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

• **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.

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.¹⁶

Por lo anterior, para el desarrollo de este apartado debe establecerse en forma clara el procedimiento y, además, considerarse siempre lo siguiente:

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación.

¹⁶Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

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

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".
- Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se

categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

d. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por Profesor jefe, encargado de convivencia, salvo en situaciones en que profesor jefe del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por Convivencia escolar salvo en situaciones en que Convivencia escolar del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Convivencia escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

e. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

f. Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f. Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Convivencia escolar y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.

h. Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de UN DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.

i. Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan

j. Proporcionalidad de Sanciones: El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas, por lo que la persona que aborda cada situación, de acuerdo a los antecedentes recolectados, deberá escoger sólo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

k. Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

l. Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/o y suspensión de clases es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderado/a, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil para toda las medidas formativas o sanciones, excepto para las sanciones: “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, regidas por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar o la Ley N° 21.128 Aula Segura, tal como se describe en el Punto N° 40, letras D y E en este mismo Reglamento.

m. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a o de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.

- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

n. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

Ñ. Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- Acción de Reparación:** "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño"¹⁷. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.

- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este Reglamento). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que una ley o un reglamento establecen para sus infractores. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que

justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

d. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

e. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 21.128 Aula Segura, "el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva

notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Ñ. Medidas Excepcionales.

De acuerdo al ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación se podrá "aplicar medidas como, suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado".

g. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este Reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

• 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.

Faltas Leves:

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

- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado.
- No seguir conducto regular ante cualquier situación que afecte a su pupilo, siendo el profesor del curso la primera instancia en donde éste se plantea.

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.

- 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/los estudiantes que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.
- No concurrir al establecimiento cuando sea requerido por la Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar.
- No reparar daños causados por los/las estudiantes, aunque hayan sido provocados de manera involuntaria.
- No se debe intervenir en asuntos de índole Técnico-Pedagógico y/o Administrativo del establecimiento.
- No respetar y aceptar el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

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.

- 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.
- Dirigirse en forma irrespetuosa frente a cualquier funcionario que labore en el establecimiento.
- Proferir amenazas y/o golpes a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

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

En este apartado se deben especificar 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.

Medidas a aplicar:

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Entrevistas con Dirección.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
- Realizar denuncia a la justicia de forma inmediata.

- **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 al director 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.

Describe aquí las conductas y acciones de los estudiantes que son importantes de destacar y promover al interior de la comunidad educativa, como aquellas que se desarrollan día a día y que promueven una actitud positiva en el alumnado.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los estudiantes tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- ❖ Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- ❖ Superación y esfuerzo.
- ❖ Rendimiento académico.
- ❖ Premio al avance destacado.
- ❖ Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- ❖ Otro premio relevante en la comunidad educativa.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**a) De la Buena Convivencia Escolar.**

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

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

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

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

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

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Es importante tener en consideración para el desarrollo de este apartado, que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.

Las acciones y estrategias que se desarrollen deben estar alineadas con las de la SLEP y tener como referencia, además, la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, se deben llevar a cabo mediante el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, y para aquellos establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial, debe integrarse al Plan de Mejoramiento Educativo.

Además, deben ser socializadas con todos los miembros de la comunidad educativa, de manera de instalar un relato común que dote de sentido compartido a los distintos actores.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

Se hace mención que este apartado deberá contener todo lo relativo a lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, ello conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación que ha señalado que el Manual de Convivencia es parte integrante del Reglamento Interno, debiendo estar contenido en un capítulo o apartado especial de este instrumento.

b) Del Consejo Escolar.

TEXTO SUGERIDO

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

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

El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un carácter resolutorio en las materias que trabaja. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

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

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:

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

c) Del Encargado/a de Convivencia.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión¹⁸.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

¹⁸Artículo 15 inciso 3º Ley General de Educación.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
12. Las horas asignadas para cumplir las funciones es: 44 horas.

• **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. Trabajadora Social

FUNCIONES TRABAJADOR/A SOCIAL

FUNCIONES DUPLAPSICOSOCIAL

a) Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento. b) Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente. c) Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.	a) Trabajar coordinadamente con encargado/a de convivencia escolar formando un equipo de trabajo. b) Solicitar listado de estudiantes con riesgo de repitencia e investigar posibles factores de su desempeño escolar. c) Elaborar un plan de intervención individual para cada estudiante acorde a la problemática detectada en el diagnóstico. d) Generación de redes de apoyo internas y externas.
---	---

d) Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento. e) Monitorea asistencia de las y los estudiantes que están en calidad de prioritarios/as o preferentes. (En forma diaria las inasistencias y mantener comunicación con los docentes para informar la situación de cada estudiante. Desde el nivel pre-escolar a octavo año. f) Realiza Visitas Domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia. g) Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, LAZOS, OFICINA DE LA MUJER, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial. h) Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, Consultorios etc. i) Mantiene registro de las y los estudiantes de mayor vulnerabilidad del establecimiento para prestarles la ayuda que sea necesaria. (Gestionando apoyo de redes externas para apoyar si es necesario). j) Cuida, resguarda, observa, y mantiene la privacidad en intervenciones con toda la comunidad educativa	e) Implementar y/o apoyar Programa de Asistencia Escolar, Autocuidado, Autoestima Académica, afectividad y sexualidad. f) Difundir aspectos relevantes del PEI del establecimiento. g) Informar a los estudiantes, docentes, padres y apoderados sobre las becas de apoyo. h) Apoyo en recreos activos reforzando los valores y principios del PEI. i) Visitas domiciliarias. j) Porcentaje de asistencia respecto del año 2020. K) Porcentaje de asistencia en relación al semestre anterior. l) Número de estudiantes retirados comparación años anteriores. m) Número de estudiantes repitentes comparación años anteriores. n) Número de estudiantes embarazadas y/o padres y madres comparación años anteriores. Ñ) Número de atenciones de estudiantes y familias. o) Planes de Duplapsicosocial debe incluir acciones para mejorar los (IDPS) durante año escolar. Además, este Plan se incluye dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
--	---

➤ **El perfil de los integrantes. Psicólogo**

FUNCIONES PSICOLOGO	FUNCIONES DUPLAPSICOSOCIAL
a) Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI). b) Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente. c) Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las y los estudiantes. d) Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis	a) Trabajar coordinadamente con encargado/a de convivencia escolar formando un equipo de trabajo. b) Solicitar listado de estudiantes con riesgo de repitencia e investigar posibles factores de su desempeño escolar. c) Elaborar un plan de intervención individual para cada estudiante acorde a la problemática detectada en el diagnóstico. d) Generación de redes de apoyo internas y externas.

de estudiantes y/o frente a situaciones de relacionada con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los estudiantes. e) Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, LAZOS, OFICINA DE LA MUJER, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial. f) Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento. g) Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases. h) Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían. Cuida, resguarda, observa, y mantiene la privacidad en intervenciones con toda la comunidad educativa.	e) Implementar y/o apoyar Programa de Asistencia Escolar, Autocuidado, Autoestima Académica, afectividad y sexualidad. f) Difundir aspectos relevantes del PEI del establecimiento. g) Informar a los estudiantes, docentes, padres y apoderados sobre las becas de apoyo. h) Apoyo en recreos activos reforzando los valores y principios del PEI. i) Visitas domiciliarias. j) Porcentaje de asistencia respecto del año 2020. K) Porcentaje de asistencia en relación al semestre anterior. l) Número de estudiantes retirados comparación años anteriores. m) Número de estudiantes repitentes comparación años anteriores. n) Número de estudiantes embarazadas y/o padres y madres comparación años anteriores. Ñ) Número de atenciones de estudiantes y familias. o) Planes de Duplpsicosocial debe incluir acciones para mejorar los (IDPS) durante año escolar. Además, este Plan se incluye dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
--	--

➤ **Competencias del equipo de gestión.**

Las competencias del Equipo de Gestión.

Se debe considerar dentro de las competencias de un equipo de gestión, un liderazgo de mediar en la resolución de conflictos y garantizar el cumplimiento de las normativas. Debemos gestionar de buena manera los recursos y garantizar la utilización en forma eficiente de los recursos e insumos que requiere el establecimiento.

Es importante considerar el acompañamiento en el desarrollo profesional docente para promover un perfeccionamiento constante en profesores/as. De esta manera se considera el proyecto educativo y los valores, sellos de la institución.

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.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

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

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página (completar en caso de tener este recurso)

De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

En este apartado se deben desarrollar los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, que utiliza el establecimiento para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Es una instancia de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultas/os ó estudiantes), que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

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

En caso de adoptarse uno o más de estos mecanismos, es preciso señalar en qué casos se utilizarán y las condiciones favorables para que estos se desarrollen.

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

Orientaciones

Es importante desarrollar este contenido, estableciendo estrategias para resguardar la seguridad, integridad y salud de los estudiantes. Del mismo modo, es fundamental reforzar el aprendizaje socioemocional en los estudiantes de la comunidad educativa.

Se sugiere desarrollar un texto que defina en forma general sobre esta materia e indique que se encuentra en Anexo Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar, y se cuenta con un protocolo de prevención y abordaje de conductas suicidas, conforme a las recomendaciones para establecimientos educacionales del Ministerio de Salud.¹⁹

“El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde prekínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.²⁰

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.²¹

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

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

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación

¹⁹ [Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.](#)

²⁰ [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.](#)

²¹ OMS, 2017.

emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”

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

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

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

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

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

Orientaciones:

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

En este contexto, en este apartado se deben incluir las disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento a fin de fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar.

Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:

➤ **Consejo Escolar.**

Contexto y normativa

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

En cuanto a las escuelas básicas y liceos la ley N°19.979, de 2004, en sus artículos 7°, 8° y 9° dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, regulando su integración y sus funciones; en el Decreto N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los Consejos Escolares; el artículo 6° de la ley N°20.845, del Ministerio de Educación, modifica la ley N°19.979 en lo que respecta a los Consejos Escolares; en virtud de aquello, se modifica el decreto N°24, de 2005, por el decreto N°19, de 2016, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Consejos Escolares; y la ley 21.040, de 2017, artículo 8° y 13°, que crea el Sistema de Educación Pública.

En este marco, las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo. En el caso de los Servicios Locales de Educación Pública (Ley 21.040) se establecen facultades resolutorias respecto a lo siguiente:

- Calendario de la programación anual y actividades extracurriculares
- Reglamento interno del establecimiento.

➤ **Consejo de Profesores.**

Reflexión pedagógica.

En el ámbito educativo, existe acuerdo de la importancia de que los profesores reflexionen sobre sus prácticas pedagógicas para promover su desarrollo profesional, ya que le permite aprender de la experiencia (Shön, 1992) tomando conciencia del hacer práctico, al mismo tiempo, que evalúa sus pensamientos y sentimientos para aprender de ellos. Además, en la medida que un profesor reconoce los efectos sociales, políticos y morales de sus decisiones pedagógicas, se reduce el paradigma técnico instrumental que predomina en la educación, y que conlleva a la reproducción de las desigualdades sociales (Carr y Kemmis, 1988; Gimeno y Pérez, 2002; LaBelle, 2017; Perrenoud, 2010; Zeichner, 2005). En resumen. Las reuniones de Reflexión Pedagógica son instancias en las que los docentes:

- Reflexionan sobre su práctica pedagógica con base en estándares de la normativa vigente.
- Planifican actividades a nivel de escuela.
- Evalúan la implementación de planes y programas.
- Analizan evidencias del logro del aprendizaje de los estudiantes.
- Diseñan medidas remediales para estudiantes con rezago escolar.
- Comparten prácticas efectivas de su quehacer docente.
- Trabajan colaborativamente.
- Plantean situaciones emergentes que requieren la atención en conjunto.

➤ **Centro de Estudiantes.**

El centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de tercer a octavo año básico.

Dentro de sus lineamientos, es ayudar a la formación integral de personas, que desea servir a sus integrantes en función del proyecto educativo; dentro de las normas de organización de convivencia escolar establecidas en el reglamento interno. Busca desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción.

Se considera los siguientes aspectos en el centro de alumnos:

- Funciones del centro de alumnos.
- Estatutos del centro de alumnos.
- Directiva del centro de alumnos.
- Tribunal calificador de elecciones. (trícel)
- Asamblea de presidentes.
- Directivas de cursos.
- Consejo de curso.
- Asamblea general.
- Comités.

➤ **Centro de Padres y Apoderados.**

Modifica Decreto N° 565, DE 1990, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el ministerio de Educación Núm. 828.- Santiago, 24 de octubre de 1995.- Considerando:

Que, es necesario facilitar la organización de los padres y apoderados en los establecimientos educacionales para crear una mayor participación de ellos en los ámbitos de la gestión educativa.

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a la organizada de los padres en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

Se considera los siguientes aspectos en la organización "CEPA" Centro de Padres y Apoderados.

- Acta de Constitución de Centro de Padres y Apoderados.
- De la Reforma de Estatutos y de la Disolución Del centro de Padres.
- Otorgamiento de Personalidad Jurídica.
- Disposiciones generales.
- De los Socios y de sus derechos y obligaciones.
- De las Asambleas.
- Del Directorio.
- Del Presidente y del Vicepresidente.
- Del Secretario General, Prosecretario y Tesorero.
- De los Delegados de Cursos.
- De los Beneficios Sociales.
- Del Patrimonio Social.
- De la comisión revisadora de cuentas.
- Artículos transitorios.

➤ Comité de Seguridad Escolar.

La misión del **comité** es coordinar a toda la comunidad **escolar** del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor **seguridad** y mejor calidad de vida.

Plan Integral de Seguridad Escolar. **PISE.**

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

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVOS DEL PLAN:

- ❖ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- ❖ Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- ❖ Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

- ❖ Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- ❖ Recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- ❖ Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- ❖ Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

➤ Consejo Local.

Institución colegiada y parte fundamental de cada Servicio Local de Educación. Representa ante el director ejecutivo, los intereses y necesidades de las comunidades educativas.

Formación Ciudadana:

“La Educación debe asumir plenamente su papel protagónico y ayudar a las personas a forjar sociedades más justas, pacíficas, tolerantes e inclusivas. Debe proporcionar a las personas los conocimientos, las competencias y los valores que necesitan para cooperar y resolver conjuntamente los problemas interconectados del siglo XXI”.(GEFI 2012)²².

La escuela es un espacio privilegiado de transmisión de valores, de formación para la ciudadanía; un lugar fundamental para aprender a vivir en democracia, donde los estudiantes conozcan sus derechos y adquieran habilidades para resolver problemáticas por medio del diálogo, buscando soluciones a las diversas complejidades de las relaciones cotidianas y la búsqueda del bien común.

A través de diversas experiencias de aprendizaje, los estudiantes pueden Actuar con otros desde el principio de la tolerancia, la diversidad, la pluralidad, el respeto, la colaboración, la justicia, y juntos aprender a convivir y a trabajar en equipo. Para una adecuada formación ciudadana se requiere, Por lo tanto, avanzar en el ejercicio cotidiano de entender las escuelas y liceos como espacios comunitarios que persiguen el aprendizaje integral, con énfasis especial en la relación con los otros.

La ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, invita a las escuelas y liceos a intencionar el diálogo. Para ello, decreta que los establecimientos reconocidos por el estado deberán incluir en los niveles de educación de educación Parvularia, básica y media, un plan de formación ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y brinde orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, de la justicia social y del progreso.

²² <http://www.unesco.org/new/en/gefi/about/>

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

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

Considere que la elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley Nº 21.040.

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

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

b) De la difusión.

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

Para ello el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en 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.

ANEXO I.

Protocolo frente a situaciones de detección de Vulneración de derechos a estudiantes

ANEXO N°1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

El presente protocolo considera los contenidos mínimos referidos en Anexo 1 de la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

El Maltrato Infantil, considerado como una vulneración de derechos, será entendida como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

La Ley N°21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

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

Por ello, el establecimiento promoverá estrategias de prevención ante posibles actos de vulneración de derechos.

Se activará el presente protocolo:

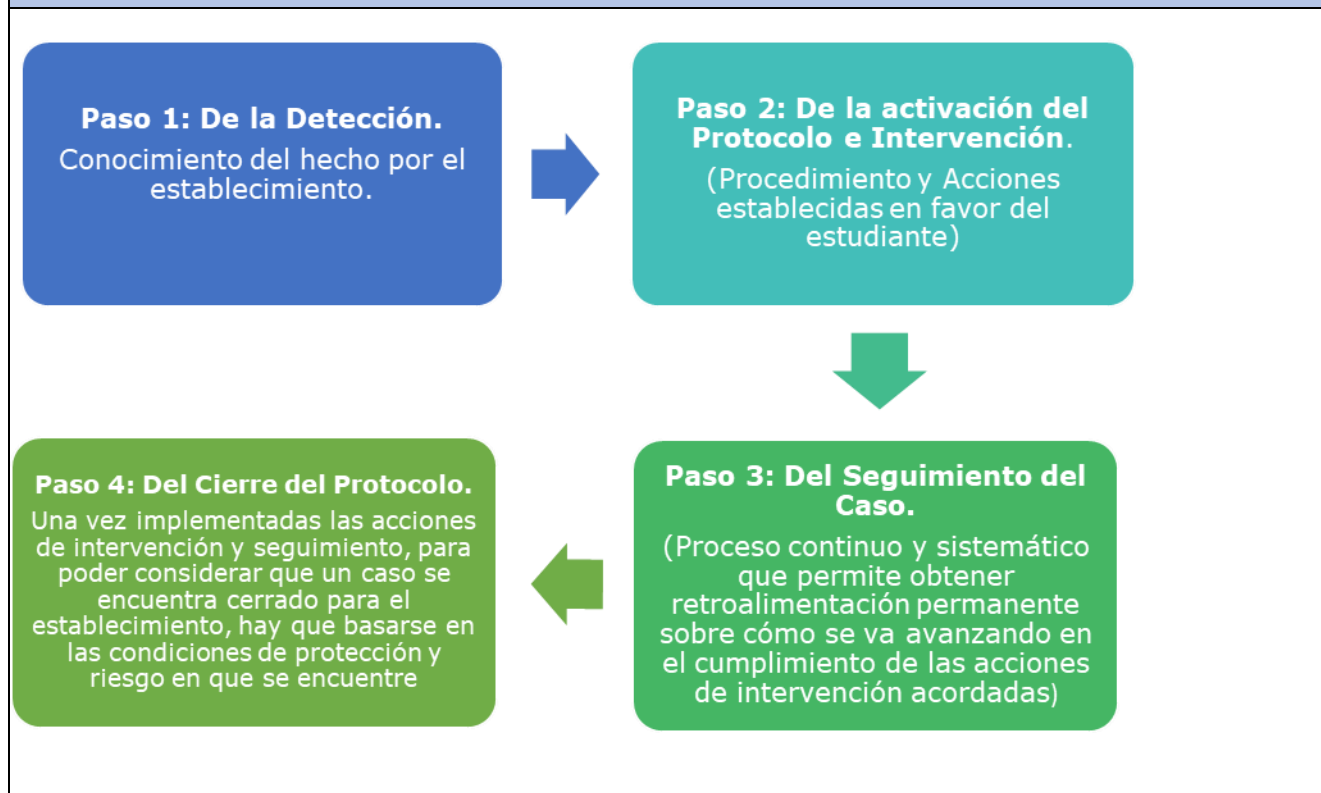
Cuando exista vulneración de derechos de los estudiantes. En toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

a. Negligencia parental y abandono	<i>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.</i> <i>Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</i>
b. Maltrato Psicológico	<i>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros,</i>

	<i>también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</i>
c. Maltrato físico	<i>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.</i>

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



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

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidad. Una vez que toma conocimiento. Deberá informar la situación y tendrá plazo de 24 horas, el que no podrá exceder el horario de la jornada laboral.

Inspector General o en su ausencia la Encargada de Convivencia escolar, será responsables de activar el protocolo y de realizar las acciones establecidas en el procedimiento.

Todas las acciones que realice el Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberá dejar registro escrito, debiendo llevar registro de ello.

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

- **El funcionario o miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento de un hecho de vulneración, que afecte a un estudiante, deberá informar al inspector general o Encargada de Convivencia escolar, en un plazo no superior a 24 horas. (considerado en días hábiles)**
- Aquellos hechos que revistan un carácter de delito deberán ser denunciados en 24 horas desde conocido el hecho.
- Los responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. "Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el **artículo anterior** deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.**"
- El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.
- Serán responsables de realizar la denuncia Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o cualquier funcionario del establecimiento, previa información al Director/a del establecimiento.

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

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

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

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

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal.

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

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

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se dejará registro de la información entregada al apoderado de acuerdo a la acción que corresponda en el protocolo y formará parte del expediente.

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

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

- **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- **Derivación externa:** si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

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

- *En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.*
- *Se debe evitar la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.*
- *Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.*

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

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

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

- *Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.*
- *Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante*

- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

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

En este caso es preciso distinguir:

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

- *Obligación de Denunciar.*

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

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

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

- *Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo¹.*

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

¹ 19 ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

(ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

En ambos casos se debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el establecimiento deberá comunicar dicha situación a las autoridades competentes.

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

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

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

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

Protocolo en caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual por parte de las y los estudiantes. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al equipo de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita del caso.
- c) Dupla psicosocial deberá recolectar los antecedentes de la situación detectada o denunciada, intentando dilucidar si se trata de una situación de connotación sexual entre pares, que debe ser abordada pedagógicamente o si se está frente a una agresión sexual que debe ser denunciada. Para esto, debe:
 - Entrevistar de forma privada y confidencial a las y los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante involucrada/a.
 - En el caso de que él o la estudiante haya sido tratado por algún profesional del establecimiento, se solicitará la emisión de un informe técnico sobre el trabajo realizado.
- d) Si se trata de una situación de connotación sexual entre pares, tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes pololos/as, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. El equipo de convivencia escolar del establecimiento preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso.
- e) El equipo de convivencia citará a las y los apoderadas/os respectivos para informarles de la situación ocurrida, orientarles sobre como acompañar a sus pupilos/as en este tema y presentarles el plan de orientación que el establecimiento desarrollará. Tal como lo establece este Reglamento, si la situación lo amerita, se podrán aplicar sanciones a las y los estudiantes involucrados/as.
- f) Si se sospecha de que se trata de una agresión sexual contra algún/a estudiante, el o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

- g) En el caso que él o la estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Protocolo de actuación frente al abuso sexual y/o violación infantil.

El Abuso Sexual se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona.

El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

Violación: En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal (vaginal, anal o bucal) no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

PROCEDIMIENTO

1. El o la funcionaria del establecimiento, que **primero** reciba el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el estudiante o por un adulto, deberá informar inmediatamente al director o en su ausencia a quien esté a cargo del establecimiento.

2. El director y Encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e **instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así, la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a PDI. De ser una violación reciente, se debe informar al apoderado que debe realizar la denuncia en brigada de delitos sexuales de PDI, BRISEXME del Instituto Médico Legal para que personal idóneo revisen y evidencien la agresión del estudiante.**

3. En caso de sospecha respecto a la responsabilidad, encubrimiento o negación por parte de la familia, se deberá realizar la denuncia y luego informar a la familia. Para efectuar la denuncia se establecerá comunicación con Carabineros solicitando su presencia en el establecimiento. En caso de que el supuesto agresor sea alguien externo a la familia, se le

informará al apoderado para que sea él quien interponga la denuncia correspondiente, de no ser así, el establecimiento debe hacerse cargo de la misma.

4. Si la persona identificada como agresor resulta ser un estudiante del establecimiento. Se citará inmediatamente a los padres de los estudiantes involucrados por separado, a fin de no confrontarlos en esta situación tan compleja y se pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia o Fiscalía según la edad que tenga el estudiante identificado como agresor. Para tal efecto se solicitará la presencia de Carabineros para exponer la denuncia de los hechos.

- I. **Plazos:** Las acciones antes descritas deberán realizarse dentro de las 24 horas desde el momento de haber tomado conocimiento por parte del establecimiento.
- II. **Si existe sospecha de abuso sexual y/o violación se debe realizar igualmente la denuncia, ya que es el ministerio público quien determinará en este caso.**
- III. El establecimiento brindará apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño o niña si ésta lo requiere y/o solicita.

Informar al SLEP: Una vez concluidas las gestiones anteriores se deberá informar, vía oficio, al SLEP de la situación y las acciones realizadas.

Protocolo de actuación frente a la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.

Legalmente no es correcto hablar de 'prostitución infantil', ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de 'explotación sexual infantil', ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto" (SENAME, 1996).

Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de "**seguridad**" al NNA, entre otros para el NNA o terceros. (UNICEF 2010)

PROCEDIMIENTO:

1. El funcionario del Establecimiento que se entera o recibe el relato del/la estudiante víctima de explotación sexual comercial infantil (ESCNA), debe informar de inmediato al Director y/o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. La Encargada de Convivencia Escolar o algún profesional del Equipo multidisciplinario deberá denunciar el delito en Fiscalía, además de argumentar que el NNA presenta ésta condición de explotación sexual comercial infantil.
3. Paralelamente a la denuncia se debe tomar contacto con ONG Raíces o con la Corporación OPCIÓN, ya que corresponden a profesionales especializados en dicha vulneración, los cuales brindarán el apoyo, contención y protección especializada para los infantes.
4. En caso de que el agresor cohabite con la víctima, se debe gestionar con PDI para detener y alejar a dicho agresor del hogar.
5. El **Director del Establecimiento** debe informar al Director Ejecutivo del SLEP, respecto la situación relatada, vía Oficio.

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo en caso de situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol.

El consumo de alcohol o drogas por parte de niños, niñas y jóvenes es algo que debe ser prevenido y de ocurrir, abordado pedagógicamente, mientras que el tráfico de ilícitas, debe ser denunciado a las autoridades pertinentes, por lo que, frente a este tipo de situaciones, el establecimiento desarrollará las siguientes acciones:

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias de situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- c) El o la Encargado/a de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la situación detectada intentando dilucidar si se trata de una situación de consumo o tráfico. Para ello, debe considerar, al menos, las siguientes acciones:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- d) Si se trata de una situación de consumo de alcohol o drogas por parte de algún/a estudiante, el equipo de convivencia escolar del establecimiento preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso. Este plan puede incluir la derivación de estudiantes a alguna red de apoyo externa, especializada en estos temas.
- e) El equipo de convivencia citará a las y los apoderadas/os respectivos para informarles de la situación ocurrida, orientarles sobre como acompañar a sus pupilos/as en este tema y presentarles el plan de orientación que el establecimiento desarrollará. Tal como lo establece este Reglamento, si la situación lo amerita, se podrán aplicar sanciones a las y los estudiantes involucrados/as.
- f) Si se sospecha que se trata de una situación de tráfico de drogas u otro posible delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- g) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se

detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

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

Protocolo en caso de Accidente Escolar.

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo... Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

- ❖ Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos de accidentes escolares de las o los estudiantes.
- ❖ La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectora, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
- ❖ La Inspectora informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos de la ocurrencia del accidente.
- ❖ El o la Inspector deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada.
- ❖ En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de las lesiones, la Inspectora gestionará el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias, de inmediato se comunica vía telefónica con el/los padres y/o apoderados adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. El o la apoderada/o deberá concurrir al establecimiento lo antes posible para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.
- ❖ Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
- ❖ La Inspectora mantendrá comunicación con el o la apoderada/o para mantenerse al tanto del estado de salud del estudiante accidentado, efectuando seguimiento al caso, hasta la total recuperación del estudiante.

Protocolo en caso de Estudiantes que se sientan Enfermos/as.

- ❖ Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar estudiantes con síntomas evidentes de alguna enfermedad (desmayos, palidez, sudoración, brotes alérgicos, fiebre, etc.) o recibir avisos de estudiantes que acusen sentirse enfermos/as.
- ❖ La persona que haya detectado a un/a estudiante enfermo o recibido el aviso, debe informar inmediatamente a Inspectora, quien informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos, para que vengán a retirar al estudiante afectado/a. El estudiante permanecerá en Inspectora, bajo la permanente supervisión de algún adulto/a, mientras llega a buscarlo su apoderada/o.

En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de los síntomas, Inspectora gestionará el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias. El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al establecimiento para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.

Protocolo de Accidente escolar en salida pedagógica y extracurriculares.

De acuerdo con la normativa educacional vigente, todas las escuelas y liceos deben contar con un protocolo de actuación específico en casos de accidente.

a) Accidente escolar LEVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

c) Accidente escolar GRAVE:

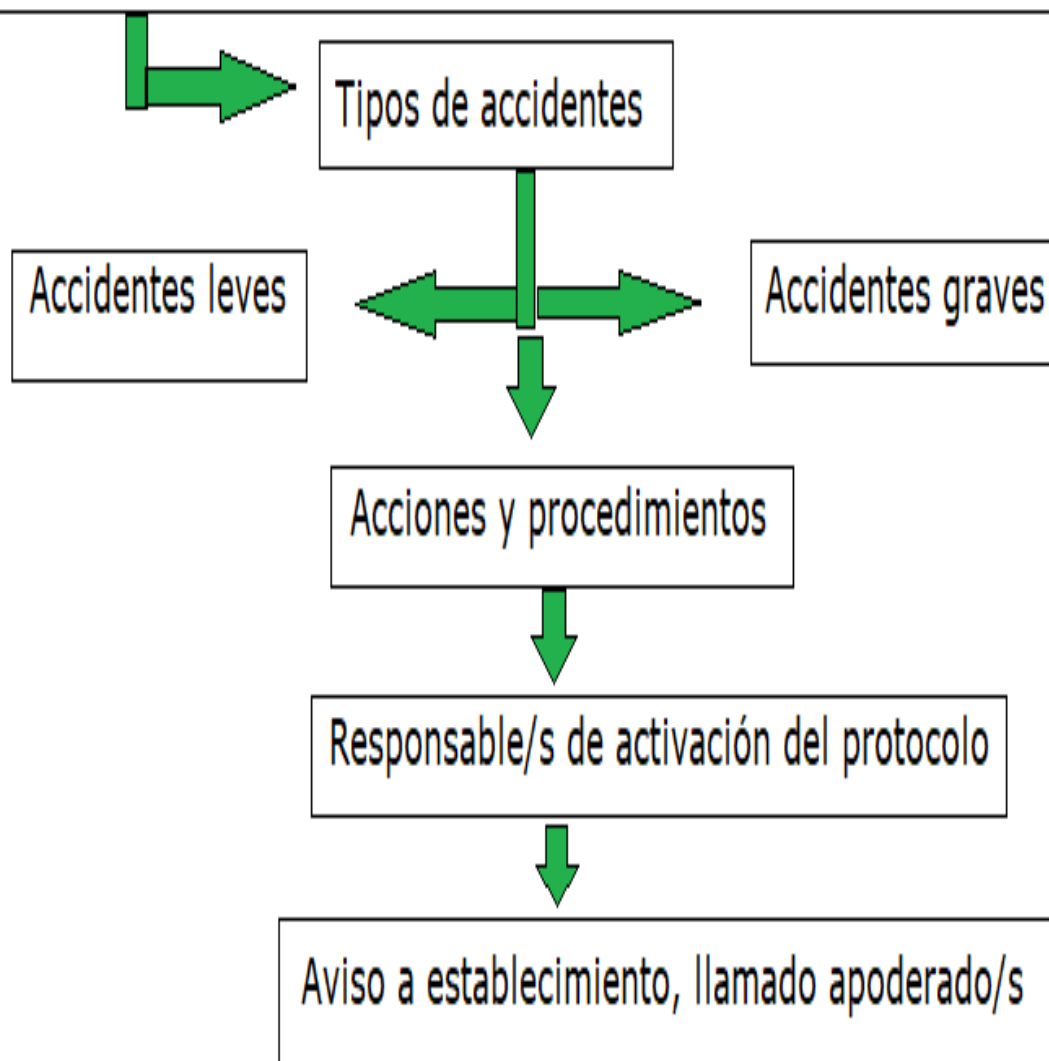
Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Acciones y etapas que componen un procedimiento en salidas pedagógicas y extracurriculares.

- ❖ Los padres y apoderados deben confirmar y firmar la autorización de la salida de su hijo/a.
- ❖ Entregar nómina de adultos que le acompañarán en la salida.

- ❖ Tener ejemplares del certificado de accidente escolar, firmados y timbrados por el establecimiento para llevarlos a la salida.
- ❖ Persona responsable de la activación del protocolo. (ENCARGADO DE LA SALIDA)
- ❖ La persona que presencia el accidente es responsable del/los, la/las estudiantes en ese momento.
- . Persona a cargo de la salida.
 - . Profesor/a jefe.
 - . Profesor de asignaturas.
 - . Asistentes de aulas.
 - . Asistentes de la educación.
 - . Profesionales PIE.
 - . Inspectora de patio.
- ❖ La persona responsable de la actividad debe llevar un botiquín (de primeros auxilios)
- ❖ Evitar comidas, golosinas, bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que reviste para la salud de cada estudiante.
- ❖ En caso de accidente leve, el profesor a cargo debe informar de inmediato al establecimiento para llamar e informar al apoderado. (Activación de seguro de accidente escolar)
- ❖ Si el accidente fuera grave. (Activación de seguro de accidente escolar)
- ❖ Activación de protocolo de la persona encargada.
- ❖ El o la profesora a cargo acompañará al accidentado/a al centro de salud más cercano del lugar de la visita pedagógica, de inmediato el encargado avisar al establecimiento, en caso de no tener respuesta realizar llamada a: (teléfono, director, UTP, Convivencia) para dar a conocer la situación y dirección al apoderado o familiar cercano para llegar al centro de salud pública.
- Mientras la comitiva de adultos se hará cargo de traer al resto de los niños y niñas al establecimiento.

Protocolo de Accidente escolar en salida pedagógica y extracurriculares.



Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo de salidas pedagógicas.

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

ANTES DE LA SALIDA

- Realizar la planificación de la salida con U.T.P. para establecer concordancia con objetivos de aprendizaje, con sellos del establecimiento o con el marco de valores que se propicia.
- Los padres y apoderados deben confirmar y firmar la autorización de la salida de su hijo/a.
- Los estudiantes que no traen sus autorizaciones no pueden salir, se quedan en el colegio realizando tareas pedagógicas.
- Antes de la salida debe entregarse a Convivencia Escolar y a Dirección la guía de trabajo para los estudiantes, con al menos 48 horas para ser multicopiada.
- Entregar nómina de adultos que le acompañarán en la salida.
- Verificar con la inspectora de patio la entrega y recepción de las autorizaciones de apoderados con al menos dos días de anticipación, el docente debe velar porque participe como mínimo el 85% de los estudiantes.
- La Inspectora será responsable de revisar el bus con la bitácora de salida registrando: estado del bus, patente y datos del chofer.
- La presentación personal de los y las estudiantes será importante para lo cual se informará si la salida será con uniforme, buzo institucional o ropa de calle, quienes no cumplan con la indicación no podrán salir.
- El profesor (a) solicitará botiquín de primeros auxilios y cámara fotográfica. Además, debe entregar su número de contacto y el de al menos uno de los adultos que le acompañarán. (Apoderados o funcionarios)
- Solicitar ejemplares del certificado de accidente escolar, firmados y timbrados por el establecimiento para llevarlos a la salida.
- Solicitar nóminas de asistentes a la salida para realizar los chequeos pertinentes.

DURANTE LA SALIDA

- Contar en cada actividad a los y las estudiantes, con la finalidad de resguardar la seguridad en todo momento. El conteo debe ser: antes de salir de la sala, al subir al bus, al bajar del bus, al llegar al recinto y se debe repetir en cada actividad o acción.
- Preocuparse de conseguir medios de verificación (pedagógica) de la salida tales como: fotografías videos etc. Los que serán entregados a Dirección dentro de la semana siguiente al evento.
- Mantener a los estudiantes alejados de las zonas de riesgo estableciendo normas y responsabilidades asignadas.
- Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de visita.
- Asegurarse de que los niños porten un distintivo (primer ciclo y educación pre-básica) con el nombre, escuela y número de contacto.
- En caso de accidente el profesor a cargo debe informar en forma inmediata al establecimiento para que desde el mismo se informe al apoderado.
- Si el accidente fuera grave, el o la profesora a cargo acompañará al accidentado (a) hasta la llegada del apoderado o familiar cercano, mientras la comitiva de adultos se hará cargo de traer al resto de los niños y niñas al establecimiento.
- Al regreso el profesor informará por escrito, describiendo la situación acaecida, con la finalidad de esclarecer los hechos y entregar información formal al director del establecimiento.
- Al regreso el profesor debe verificar que los y las estudiantes se retiren a sus hogares en el caso de alumnos que no tiene autorización para irse solos esperar que sus apoderados vengán a buscarlos.

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

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

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIÓN
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o profesional responsable de activar protocolo inmediatamente. • Si un adulto sufre, presencia o es informado de una situación de este tipo deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar • Si un/a estudiante constata una situación de este tipo o toma conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de presentarse situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el funcionario que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.). • El presente protocolo, y solo a entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de Convivencia Escolar. No obstante, el E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto. Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Estas no deben ser confundidas con las medidas establecidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son "inmediatas", estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia. • Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el E.E implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes, lo hagan. • El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de

	escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. a) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima b) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o		Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. • Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. • En caso de denuncias y/o derivaciones: Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros): • Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. • Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: • Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. • Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
--	--	--	---

	constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)	• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. • Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada. • Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados especialmente, de él/la afectado/a. • En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E. Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar: • Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. • Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en
--	---	--

			el presente Párrafo”. <i>Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma.</i> <i>El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.</i>
1. 2 Registro de la denuncia.	Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o responsable designado por director/a del EE, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones: a. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. b. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. c. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El E.C. o responsable designado debe: • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista. • Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay

	1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. d. Comunicar la denuncia al director/a del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. <i>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</i>		entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista. <i>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</i>
1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. • En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso. • En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a. <i>Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.</i> <i>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.</i>

	casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. b) Suspensión de funciones: (funcionarios que hayan participado de la agresión a un estudiante) • Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo¹⁹.		
	La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: • Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. • Traslado a Centro de salud. • Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. • Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite. • Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos. En la adopción de estas medidas se considerará el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.
	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de	En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo

	atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal	los hechos.	tanto, son imputables. La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección de la escuela, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.
1.4. Solicitud de Investigación.	Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá: a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).	01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.	• Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. • Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. • Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/padres mediante canales formales y de fácil acceso. • De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar imparcialidad de la

			investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.
1.5. Solución Pacífica de Conflictos.	El ECE o el profesional designado para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.	1 día hábil desde que el Director/a le informa de los hechos y posible investigación.	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento, Seguimiento.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
1. Investigación	Encargado de convivencia escolar y/o profesional a cargo de la investigación debe adoptar alguna de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: - Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. b) Medidas Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación): - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. Las entrevistas deberán procurar ser registradas de manera detallada, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. Se debe resguardar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los estudiantes involucrados. - Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen desarrollarlas procurando evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/ as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven

	etc., que sean atingentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos del EE, comité de buena convivencia, PIE u otros Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.		a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. - Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma definiendo días exactos.
--	--	--	--

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
3.1 Informe y cierre.	El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe: a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), las que deben estar establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

	convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.		
--	---	--	--

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
4.1. Decisión del Equipo Directivo.	Una vez recepcionados el informe de la investigación el director/a /a y/o Equipo Directivo deberá decidir sobre las siguientes temáticas: a) Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE. b) Citar a él o los integrantes de la comunidad educativa involucrados/as a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios	02 días hábiles desde que se recepciona el informe.	Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

	tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.		
--	---	--	--

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
5.1. Seguimiento	El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.	Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

IV. PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE.

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

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	a) Quien sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de NNA, debe denunciarlo informando al Encargado de Convivencia Escolar o a quien designe el director/a del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar en contra de un NNA. • Si es un adulto quien presencia o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE. • Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.
1.2 Registro de la denuncia.	El Encargado de Convivencia Escolar o quien Dirección haya designado.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El E.C. debe: • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.

1.3. Evaluación/ adopción de medidas urgentes.	El adulto que tome conocimiento o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.
	La Dirección del establecimiento, una vez que haya conocido de la denuncia, deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: - Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. - Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. b) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento. - Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso. c) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento. Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE. d) Otras previamente reguladas en el RIE. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.

	<i>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</i>	<i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i>	<i>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</i>
	<i>Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, activando protocolo correspondiente.</i>	<i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i>	<i>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</i>
	<i>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la Dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia.</i>	<i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i>	<i>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</i>
4. Solicitud de Investigación	<i>La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</i> <i>Evaluar la posibilidad de emplear un</i>	<i>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</i>	<i>En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.</i>

	mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine. Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.		- Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. - Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse.
1. Solución Pacífica de Conflictos.	El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.	1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos en el protocolo.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
2.1. Investigación	Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. - De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la

	Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. b) Medidas Extraordinarias: Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro.		investigación. - Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. - Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.
--	--	--	---

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
3.1. Informe y cierre.	<i>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:</i> <i>1. Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</i> <i>2. Emitir un informe de cierre.</i> <i>3. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</i>	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	• <i>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</i> - <i>Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</i> - <i>Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</i> - <i>Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben se tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</i> - <i>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos</i>

			similares. El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.
--	--	--	---

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
4.1. Decisión del Equipo Directivo.	Una vez recepcionados el informe de la investigación el Equipo Directivo debe: a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas. d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.	02 días hábiles desde que se recepciona el informe.	a) Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, previamente establecidas en el RIE. b) Medidas a adoptar con el adulto agresor. Se podrán aplicar algunas de las sanciones establecidas en el RIE o en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda y/o se podrá aplicar: ➤ Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. ➤ Enseñar estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

			➤ Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. ➤ Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.
--	--	--	--

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

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

IV. PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO.

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

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
-----------------	--	---------------	----------------------

1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo.	Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato estudiante a adulto.
1.2. Registro de la denuncia.	El Encargado de Convivencia Escolar o quien Dirección haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El E.C. debe: • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto y el interés superior del NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano.	Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados.

	La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del NNA: • Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los alumnos involucrados con los profesionales internos del E.E. b) Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado. • Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como OPD, CESFAM. • Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del E.E. c) Otras previamente reguladas en el RIE. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.
	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	a) Alumno mayor de 14 años. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada. b) Alumno menor de 14 años. Si es menor de 14 años, al no ser imputable de igual forma se

			derivará a los alumnos a entidades de protección de derechos, o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga. Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.
1.4. Solicitud de Investigación.	La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá: • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine. • Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados. • Comunicar al adulto la situación y del procedimiento a seguir.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento	• En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos • Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. • Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. • Pudiendo este prorrogarse.
1.5. Solución Pacífica de Conflictos.	El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.	1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
2.1 Investigación	Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: - Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. a) Medidas Extraordinarias: - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro.	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
3.1. Informe y cierre.	El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe: a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. b) Emitir un informe de cierre c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	• El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben

			<i>se tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</i> - <i>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</i> <i>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</i>
--	--	--	---

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
4.1. Decisión del Equipo Directivo.	Una vez recepcionados el informe de la investigación el Equipo Directivo debe: • Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE. • Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. • Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas • Informar los plazos de apelación de	02 días hábiles desde que se recepción el informe.	a) Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.

	las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.		
--	--	--	--

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

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

V. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.

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

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de violencia o maltrato entre adultos, debe denunciarlo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir violencia o maltrato entre adultos.
1.2. Registro de la denuncia	El Encargado de Convivencia Escolar o quien Dirección haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El E.C. debe: • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica

			de los adultos involucrados • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados.
	La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado. • Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como Mutual o centro asistencial. • Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del E.E. • En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.
	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del

	Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.		establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada. Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.
1.4. Solicitud de investigación.	La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá: • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine. • Comunicar a los involucrados la situación y del procedimiento a seguir.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.	• En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre personas. • Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. • Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo éste prorrogarse.
1.5. Solución Pacífica de Conflictos.	El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.	1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
2.1. Investigación	Encargado de convivencia o encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: - Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. - Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. b) Medidas Extraordinarias: - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. - De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. - Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. - Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
3.1 Informe y cierre.	El ECE o funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe: • Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. • Emitir un informe de cierre. • Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	• El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente

			establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.
--	--	--	---

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
4.1. Decisión del Equipo Directivo.	Una vez recepcionados el informe de la investigación el Director/a debe: • Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE. • Citar los adultos involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas • Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.	02 días hábiles desde que se recepciona el informe.	a) Medidas a adoptar con los adultos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
5.1. Seguimiento	El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.	De seguimiento se deberá informar a las partes.

Protocolo de actuación en caso de Conductas Autolesivas, Riesgo Suicida, Suicidio y Postvención.

El presente protocolo contempla los procedimientos requeridos para abordar situaciones de conductas autolesivas y riesgo suicida que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos tienen por objeto identificar las señales de alerta, derivar a las redes de salud correspondientes y acompañar al estudiante y su familia en el proceso de tratamiento.

1.- Rol del establecimiento en la prevención de conducta suicida:

El establecimiento educacional es un espacio que debe garantizar la protección y el resguardo de todos los/as estudiantes, donde cada una de las acciones e interacciones sociales, están orientadas a garantizar los derechos y prevenir toda situación que signifique un riesgo para el bienestar físico y emocional de los estudiantes.

Los objetivos de este protocolo son:

9. Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
10. Establecer los pasos a seguir frente a la detección de situaciones de conductas autolesivas y de ideación suicida.
11. Proteger y resguardar la estabilidad psíquica y emocional de nuestros estudiantes.
12. Promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable y aprender a convivir sanamente con otros.

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda nuestra comunidad educativa – estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional. Para ello, requiere de una comunidad vigilante, atenta, sensibilizada y educada en la detección e implementación de estrategias que ayuden en la prevención y actuación de estas situaciones.

Comprendiendo la conducta suicida

Las conductas suicidas comprenden un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar las manifestaciones asociadas a todas estas conductas, cuyo factor común es: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.** (OMS, 2001).

Conductas suicidas	Ideación suicida
	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

	Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
	Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales	Bajo apoyo social.
	Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
	Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
	Prácticas educativas severas o arbitrarias.
	Alta exigencia académica.
	Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
	Desorganización y/o conflictos comunitarios.
Familiares.	Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
	Trastornos mentales en la familia.
	Antecedentes familiares de suicidio.
	Desventajas socioeconómicas.
	Eventos estresantes en la familia.
	Desestructuración o cambios significativos.
Individuales	Problemas y conflictos.
	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
	Intento/s suicida/s previo/s.
	Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
	Suicidio de un par o referente significativo.
	Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
	Maltrato físico y/o abuso sexual.
	Víctima de Bullying.
	Conductas autolesivas.
	Ideación suicida persistente.
	Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
	Dificultades y retrasos en el desarrollo.
	Dificultades y/o estrés escolar.

SEÑALES DE RIESGO

Intentos suicidas previos	Implementar acciones de cuidado y apoyos específicos para que estudiantes que han presentado intentos suicidas previos. En la medida en que la escuela o liceo acompañe la trayectoria escolar de cada estudiante, la experiencia cotidiana escolar y la percepción de apoyo social contribuirá con un potente factor protector que disminuirá posibles intentos futuros.
Trastornos mentales	Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y el consumo abusivo de alcohol y otras drogas y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH.
Conductas Autolesivas.	Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. Estas, buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.
Acoso escolar (Bullying) y ciberacoso.	Estas pueden contribuir a la enfermedad mental, así como, incrementar el riesgo de conducta suicida. El acoso escolar provoca problemas de salud mental y aumenta la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida (ej. con presencia de trastorno mental, experiencias de estrés, disfunción familiar, etc.).
Consumo de Alcohol y otras drogas.	Existe una alta prevalencia de consumo problemático de alcohol y otras drogas durante la adolescencia que se asocia a la comisión de suicidio.
Problemas de rendimiento y disciplina.	La presencia de situaciones como el bajo rendimiento y el fracaso escolar (ej. repitencia), sanciones disciplinarias, suspensión o la expulsión, junto con el temor a la reacción de los padres al conocer estas situaciones, son factores que se presentan con frecuencia en estudiantes que han cometido alguna conducta suicida y actúan como precipitantes de conducta suicida en niños y adolescentes.
Pueblos Indígenas.	La pertenencia a un pueblo originario muchas veces se asocia a discriminación, marginación, desarraigo familiar y territorial, pérdida de la identidad y tradiciones culturales. Estos procesos afectan directamente a las personas de pueblos indígenas, observándose en ellos un mayor riesgo suicida al compararlos con la población general.
Estudiantes migrantes.	Migrar supone un empobrecimiento de la calidad de vida (recursos económicos, red de apoyo social, condiciones de vivienda, etc.), provocando un deterioro de la salud en general y por supuesto en la salud mental de estas personas. Tener que adaptarse a una nueva cultura y sobrellevar las dificultades sociales y académicas, en un sistema educativo que, aún presenta una serie de barreras para la inclusión de esta población, es un riesgo de conductas suicidas.
Estudiantes Lesbianas, Gays, Bisexuales y	Las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos; así como por la exclusión social derivada de una cultura heteronormativa que excluye e invisibiliza. Se provoca la internalización del estigma, de las actitudes discriminadoras y el ocultamiento de su orientación sexual o de su identidad de género. En

Trans. (LGBT)	general se ha visto que las personas LGBT presentan una peor salud mental y mayor riesgo suicida asociado a esto.
----------------------	---

FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN LOS ESTUDIANTES

ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. • Buenas relaciones con compañeros y pares. • Buenas relaciones con profesores y otros adultos. • Contar con sistema de apoyo. • Nivel educativo medio-alto.	(alta cohesión y bajo nivel de conflictos) • Apoyo de la familia.	solución de problemas y estrategias de afrontamiento. • Proyecto de vida o vida con sentido. • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
---	--	--

SEÑALES A LAS QUE DEBEMOS ESTAR ALERTA

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	
Busca modos de matarse	Busca en internet, blogs (páginas web, redes sociales, blogs).
	Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otra arma letal.
	Planifica, prepara el suicidio, lugar, medio, etc.
Realiza actos de despedida	Envía cartas o mensajes por redes sociales.
	Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.
Habla o escribe sobre	Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
	Sentimientos de desesperación o deseos de no existir razones para vivir.
	Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

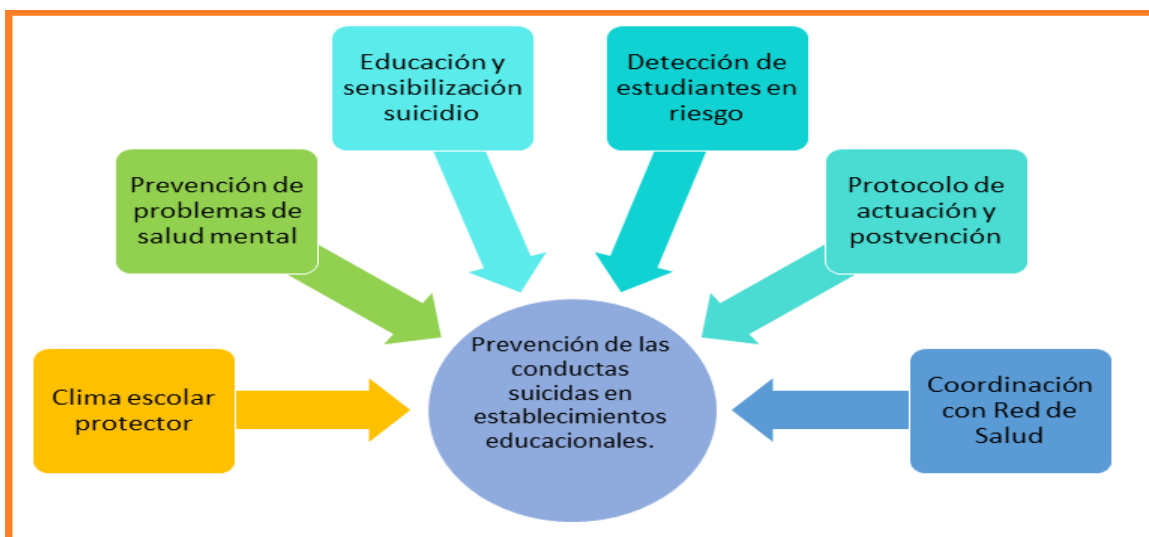
SEÑALES DE ALERTAS INDIRECTAS.	
SEÑALES DE ALERTAS INDIRECTAS.	- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. - Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. - Incremento en el consumo de alcohol o drogas. - Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. - Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.

- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

4.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO.

La Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un marco ético para aprender a vivir juntos en base al respeto y cuidado de sí mismo y de los demás, dado que apunta a la calidad de las relaciones humanas que se produce entre los actores de la comunidad educativa.

Se orienta a trabajar la prevención desde la articulación de la gestión pedagógica y los instrumentos normativos exigidos.



La prevención de conductas suicidas en el establecimiento se trabajará de acuerdo a las orientaciones entregadas a cada componente:

Componente 1: Clima Escolar Protector

El equipo de convivencia escolar planificará anualmente acciones específicas dirigidas a fomentar un clima de respeto. Apoyo social, inclusión y cuidado mutuo (Plan de Gestión de la Convivencia escolar).

13. Prevención del acoso escolar o bullying: clima de seguridad.
14. Promoción de la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

El establecimiento coordina con redes externas la implementación de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental tales y promueve la participación de ellos. Estrategias que apunten a:

- a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
 - Ejecución de programas de prevención en salud mental.

- b) Alfabetización en salud mental.
 c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Reglamento Interno Educación Básica y Media Urbano

Los Programas que intervienen son:

Programa	Dirigido a	Coordinador responsable
Habilidades para la vida Junaeb	Ejemplo: Estudiantes de 1° a 4° Básico.	Ejemplo: Encargado de Convivencia
Actuar a tiempo Senda		Ejemplo: Dupla psicosocial
Otros		

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio

El equipo de convivencia escolar incluirá en la planificación del plan de Gestión de la convivencia escolar acciones dirigidas a informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.

Todos los integrantes de la comunidad educativa estarán atentos a la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. De esta forma, la educación y sensibilización sobre el suicidio se trabajará entregando información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

Acciones de sensibilización dirigido a: Estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

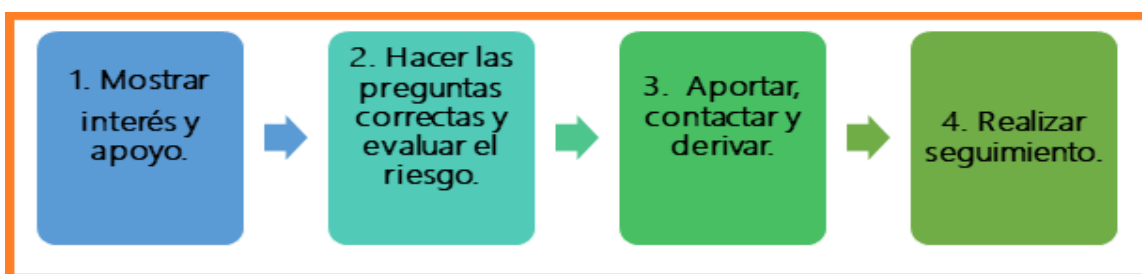
El establecimiento considera que todos los funcionarios/as deben estar atentos a las señales de riesgo que puedan manifestar los estudiantes. Igualmente se ha definido un **Facilitador Comunitario**, quien estará atento a poder identificar estudiantes que puedan estar en riesgo, a través de la interpretación de las señales directas o indirectas de conductas suicidas, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud.

Nombre facilitador comunitario: _____

Cabe señalar que el profesional designado es nominado por contar con las siguientes características:

15. Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
16. Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
17. Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
18. Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS DE RIESGO SUICIDA



1.-MOSTRAR INTERÉS Y APOYO

Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un/a estudiante con conductas autolesivas o de riesgo, deberá informar al director/a (o quien lo subrogue) y al Encargado/a de Convivencia Escolar, para proceder a activar el protocolo de acuerdo a lo siguiente:

- El /la funcionario/a designado/a como Facilitador Comunitario (o su reemplazo) deberá realizar la entrevista con el/la estudiante deberá

Previo a iniciar el primer abordaje, **contar con los datos de contacto de la red de salud disponible**

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de manera privada y confidencial.

1.1 Iniciar la conversación expresando el interés y preocupación por el/ella para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella.
 (ej. **"he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado..."**)

2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.	Reglamento Interno Educación Básica y Media Urbano Continuar la conversación preguntándole que está pensando o sintiendo. Las preguntas se realizarán gradualmente, empezando por lo más general y luego avanzar hacia las más específicas sobre suicidio.																						
2.1 PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro. • ¿Cómo te has estado sintiendo? • ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo). • ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?																							
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">El facilitador/a comunitario procederá de acuerdo a lo siguiente:</th></tr> <tr> <td>• Mantener la calma y escuchar de forma activa al estudiante, expresar preocupación y ofrecer ayuda.</td><td></td></tr> <tr> <td>• Evitar dejar solo/a al estudiante. Siempre se deberá considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.</td><td></td></tr> <tr> <td>• Se informará al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.</td><td></td></tr> <tr> <td>• Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.</td><td></td></tr> <tr> <td>• En caso de que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.</td><td></td></tr> <tr> <td>• Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.</td><td></td></tr> <tr> <td>• El facilitador comunitario que realice este primer abordaje deberá informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director/a del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de informar a la familia del estudiante y realizar seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.</td><td></td></tr> <tr> <td>• El director/a (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación del estudiante, deberá solicitar hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende. (Lo cual debe quedar registro en acta de atención a apoderados.)</td><td></td></tr> <tr> <td>• Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.</td><td></td></tr> <tr> <td>• Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud" pagina ---)</td><td></td></tr> </table>		El facilitador/a comunitario procederá de acuerdo a lo siguiente:		• Mantener la calma y escuchar de forma activa al estudiante, expresar preocupación y ofrecer ayuda.		• Evitar dejar solo/a al estudiante. Siempre se deberá considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.		• Se informará al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.		• Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.		• En caso de que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.		• Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.		• El facilitador comunitario que realice este primer abordaje deberá informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director/a del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de informar a la familia del estudiante y realizar seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.		• El director/a (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación del estudiante, deberá solicitar hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende. (Lo cual debe quedar registro en acta de atención a apoderados.)		• Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.		• Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud" pagina ---)	
El facilitador/a comunitario procederá de acuerdo a lo siguiente:																							
• Mantener la calma y escuchar de forma activa al estudiante, expresar preocupación y ofrecer ayuda.																							
• Evitar dejar solo/a al estudiante. Siempre se deberá considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.																							
• Se informará al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.																							
• Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.																							
• En caso de que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.																							
• Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.																							
• El facilitador comunitario que realice este primer abordaje deberá informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director/a del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de informar a la familia del estudiante y realizar seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.																							
• El director/a (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación del estudiante, deberá solicitar hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende. (Lo cual debe quedar registro en acta de atención a apoderados.)																							
• Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.																							
• Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud" pagina ---)																							

- Aquellos estudiantes que presentan conductas de Riesgo Medio o Alto, se brindarán los apoyos necesarios para asegurar que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, el encargado de convivencia escolar/ inspector general, deberá contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a estudiante al Servicio de Urgencias (indicar servicio que se trasladará) y el responsable de ello será indicar responsable de traslado _____ y profesional de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General deberá comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar Seguimiento

- 4.1 Facilitador comunitario y/o encargado de convivencia escolar realizará el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Deberá dejar registro de los antecedentes recibidos, para hacer seguimiento del mismo.
- 4.2 Se deberán considerar las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente al establecimiento.
- 4.3 Facilitador comunitario y/o Profesionales de Convivencia escolar, preguntarán directamente al estudiante y a los padres o cuidadores, **cómo han visto al estudiante**. Se deja registro de los antecedentes entregados.
- 4.4 El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos

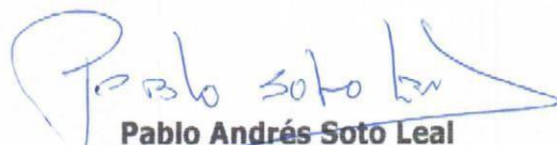
XV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

En el caso que el establecimiento educacional imparta educación de párvulos correspondiente al primer y segundo nivel de transición, deberá contar con un anexo o capítulo especial referido a la reglamentación para la Educación Parvularia, de acuerdo a la normativa vigente o de lo contrario realizar un Reglamento Interno para este nivel de educación, conforme a las características propias de este nivel. Se invita a la elaboración de dicho instrumento, consultando modelo de Reglamento Interno de Educación Parvularia.

XVI. 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


Pablo Andrés Soto Leal
Escuela Lo Boza

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA

