



SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA

**GABRIELA
MISTRAL**

La Granja | Macul | San Joaquín

REGLAMENTO INTERNO

Colegio José Bernardo Suárez

INDICE

TITULO PRIMERO: Identificación del establecimiento	4
1. Identificación	4
2. Presentación del establecimiento	4
3. Introducción	4
4. Antecedentes institucionales	5
5. Objetivos	6
6. Fundamentación y fuentes normativas	6
TITULO SEGUNDO: De los principios jurídicos generales.	7
1. Principios en que se inspira este reglamento.	8
2. Políticas de inclusión, no discriminación, igualdad e integración.	10
2.1 Convivencia escolar.	10
2.2 identificación de diversas situaciones que podrían afectar la convivencia escolar.	11
2.3 manifestaciones de los tipos de violencia.	11
TITULO TERCERO: De los derechos y deberes de la comunidad educativa.	12
1. Derechos y deberes de las y los estudiantes.	13
2. Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados.	15
3. Derechos y deberes de los profesionales de la educación.	16
4. Derechos y deberes de los asistentes de la educación.	17
5. Derechos y deberes del equipo directivo.	17
6. Derechos y deberes de los sostenedores.	17
TITULO CUARTO: regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	18
1. Aspectos formales del funcionamiento del establecimiento.	18
1.1 Niveles de enseñanza.	18
1.2 Horario de funcionamiento del establecimiento.	18
1.3 Régimen de la jornada escolar del establecimiento.	18
1.4 Horario de inicio y término de la jornada.	18
1.5 Suspensión o cambio de actividad.	18
2. De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.	19
2.1 Consideraciones generales de ingreso.	19
2.2 Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar.	19
2.3 Consideraciones ante atrasos.	20
3. Consideraciones de la asistencia de los estudiantes.	20
4. Consideraciones ante la inasistencia del estudiante.	21
5. Protocolo de acción en caso de retiro de un estudiante durante la jornada escolar.	22
6. De la organización interna	22
6.1 Reglas de organización del uso de los espacios.	22
6.2 Deberes y comportamientos en actividades.	23
7. Organigrama del establecimiento.	25
7.1 Roles y funciones de los funcionarios del establecimiento.	25
8. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.	44
TITULO QUINTO: Regulaciones referidas a procesos de admisión.	45
1. Procesos de incorporación de estudiantes nuevos a la institución.	45
2. Procesos de matrícula estudiantes antiguos del establecimiento.	45
TITULO SEXTO: Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.	45

1. Descripción del uniforme.	46
2. Descripción del uniforme de Educación Física.	46
3. Presentación personal.	46
4. Eximición del uso de uniforme.	46
TITULO SEPTIMO: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.	47
1. Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.	47
2. Regulaciones referidas al ámbito de la higiene.	47
3. Medidas relativas al ámbito de la salud.	47
A. Promoción y acciones preventivas de salud.	47
B. Acciones en caso de enfermedad.	47
C. Regulaciones del uso de medicamentos.	48
TITULO OCTAVO: Medidas relativas al resguardo de los derechos / PROTOCOLOS	49
1. Introducción a protocolo de acción frente a situaciones de acoso sexual, abuso sexual, violación y/o maltrato físico y psicológico.	49
2. Protocolo de acción frente a situaciones de acoso sexual, abuso sexual, violación y/o maltrato físico y psicológico.	51
3. Protocolo de acción frente a maltrato y/o abuso sexual entre compañeros(as) o por algún otro miembro de la comunidad.	53
4. Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa.	55
5. Protocolo de acción frente a maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes.	58
6. Protocolo de acción frente a maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.	59
7. Protocolo de acción frente a maltrato físico y/o psicológico de un adulto a estudiante.	59
8. Protocolo de acción frente a maltrato físico y/o psicológico entre adultos.	63
9. Protocolo de acción frente al acoso escolar o bullying.	65
10. Protocolo de acción frente a situaciones de consumo de alcohol, drogas y/o tabaco.	71
11. Protocolo de acción en caso de enfermedad o accidente escolar.	75
12. Protocolo de acción frente a casos de estudiantes con VIH – SIDA.	77
13. Protocolo de acción frente al uso de implementos de Educación Física.	78
14. Protocolo de acción frente a situaciones de emergencia ambiental.	79
TITULO NOVENO: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.	82
1. De la gestión pedagógica.	82
2. De la protección a la maternidad y paternidad – Protocolo de acción.	82
3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	86
TITULO DECIMO: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	87
1. De las normas que regulan a estudiantes y criterios en su aplicación.	87
2. Tipificación de faltas / leves, graves, gravísimas.	87
3. Procedimientos disciplinarios, descripción de las medidas o sanciones disciplinarias.	90
4. Descripción de las medidas disciplinarias y/o responsables de su aplicación.	92
5. Consideración de los factores atenuantes y/o agravantes.	94
6. Consideraciones técnicas de resolución pacífica de conflictos e instancias reparatorias.	94
7. De la obligación de la denuncia de delitos.	97
8. Debido proceso en la aplicación de la normativa.	97
TITULO DECIMO PRIMERO: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	98
1. Del consejo escolar y el encargado de convivencia.	99
2. Constitución del consejo escolar.	99
3. Del consejo escolar.	99

4. De lo miembros del consejo escolar.	99
5. De la encargada de convivencia escolar.	99
6. Del plan de gestión de la convivencia escolar.	100
7. Descripción del equipo de convivencia escolar.	100
8. Pasos para la elaboración del plan de gestión de la convivencia escolar.	100
9. Equipo de gestión de la convivencia escolar.	100
TITULO DECIMO SEGUNDO: Anexos.	
1. Plan PISE.	102
2. Plan de apertura paso a paso 2022	131
3. Reglamento de evaluación.	140
4. Reglamento de educación parvularia.	188

TITULO PRIMERO: Identificación del establecimiento educacional.

1. Identificación:

RBD	9085-9
Nivel de enseñanza	Parvularia (NT1 – NT2) Educación básica
Régimen de jornada	Completa
Género	Mixto
N° de cursos	14
Tipo de establecimiento	Educación Pública
Sostenedor	Servicio Local de educación pública Gabriel Mistral
Dirección	Joaquín Rodríguez 2501
Comuna	Macul
Teléfono	222382260
Correo electrónico	Escuela.josebernardosuarez@educacionpublica.cl
Director (a)	Pamela Meza Morales

2. Presentación del establecimiento

El Colegio “José Bernardo Suárez” D N°167 está ubicado en la calle Joaquín Rodríguez N°2501, comuna de Macul. Inserto en un barrio netamente industrial.

Los inicios de nuestro colegio se remontan al año 1928. Sus alumnos de Pre-básica y Básica son atendidos por docentes especialistas en cada uno de los niveles y asignaturas que deben impartir. También el colegio cuenta con un equipo multidisciplinario (Fonoaudióloga, Educadoras diferencial, Terapeuta ocupacional, Psicólogo y Trabajador social) encargados de atender las necesidades de cada uno de nuestros alumnos.

Además, nuestro colegio cuenta con un equipo de docentes directivos y técnicos altamente calificados y un personal de asistentes de la educación muy comprometidos con su labor.

3. Introducción

Con el propósito de desarrollar una convivencia armónica, respetuosa e integradora, enseñando a los alumnos y alumnas a “vivir con otros” en un marco de respeto, aceptación y solidaridad recíproca, se ha creado este “Reglamento Interno de Convivencia Escolar”.

4. Antecedentes institucionales

Misión del establecimiento:

“La escuela José Bernardo Suárez, se inspira en el desarrollo integral de la comunidad, entregando una educación de calidad. Centrada en las características y necesidades de los estudiantes, con énfasis en el fomento de los valores institucionales, en el desarrollo de hábitos de vida saludable y conciencia medioambiental, de sana convivencia basada en la participación, el diálogo, el respeto, la inclusión, enfoque de género y una clara valoración de la cultura y las artes, con el propósito de que nuestros estudiantes sean protagonistas y futuros agentes de cambios en nuestra sociedad”.

Visión del Establecimiento:

“Queremos consolidarnos como una escuela inclusiva, comprometida con el desarrollo artístico, intelectual, ético, afectivo y ciudadano de nuestros estudiantes, a través de una formación que articule equilibradamente los aprendizajes artísticos, científicos humanistas, deportivos y tecnológicos, contribuyendo al desarrollo de la sociedad con valores, conciencia medioambiental, perseverancia e integridad”.

Sellos

Los sellos educativos son aquellos objetivos de aprendizaje y formación que como institución nos proponemos para el proceso educativo de nuestros estudiantes.

- Promoción y desarrollo de las artes.
- Excelencia Académica
- Inclusión Intercultural
- Énfasis en el desarrollo de las artes, la tecnología y el idioma inglés.
- El deporte inclusivo con énfasis en la formación de ciudadanos participativos.

Perfil del estudiante

Los y las estudiantes del Colegio José Bernardo Suarez:

- Tienen altas expectativas de sí mismos y de las metas que son capaces de alcanzar, respetando sus diferencias individuales y colectivas.
- Con sus actitudes, aportan al logro de una convivencia adecuada.
- Se identifican y vivencian el PEI.
- Trabajan en grupos responsablemente y mostrando compromiso con las metas propuestas.
- Atienden a sus deberes escolares con interés y dedicación, manteniendo una comunicación permanente con sus profesores.
- Asumen una actitud positiva frente a los cambios, con creatividad y dispuestos al diálogo.
- Manifiestan interés por superarse en su quehacer escolar.
- Es responsable dentro y fuera del colegio de acuerdo a los principios y normas establecidas por el establecimiento educacional.
- Desarrolla las habilidades para resolver problemas que presenten sus trabajos escolares.
- Se compromete con su aprendizaje, realiza sus trabajos personales y en equipo en los tiempos establecidos.
- Aprovecha los tiempos de aprendizajes en el aula.
- Internalizan los sellos educativos institucionales en sus actitudes y aprendizajes.

5. Objetivos:

- A. El Reglamento de Convivencia Escolar debe poseer un enfoque formativo, con una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades, y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia.
- B. Establecer protocolos de acción para casos de Maltrato Escolar, Abuso Sexual, Violación, Consumo de Drogas y/o Alcohol, entre otros, promoviendo el apoyo necesario y la implementación de las medidas reparatorias pertinentes, cuando proceda, o la denuncia respectiva.
- C. Impulsar acciones de prevención, resolución de conflictos, etc. tales como talleres de desarrollo de habilidades socio-afectivas, teniendo en cuenta el grupo etario con el que se trabaja.
- D. Definir sus normas de convivencia, de acuerdo a los valores expresados en su PEI. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes. (Art. 9° LGE N° 20.536, Ley de Inclusión Escolar N°20.845 y Ley Aula Segura N°21.128). Si una disposición vulnera esas leyes, se entenderá por no escrita y por lo tanto, no servirá para explicar una sanción.

6. Fundamentación y fuentes normativas

- A. “Aprender a vivir juntos” es un anhelo planteado por la UNESCO para la educación del siglo XXI y es, a la vez, la base de la convivencia escolar y social, el sustento para la construcción de una ciudadanía inclusiva, en paz, participativa y solidaria, fundamentos del entendimiento entre las personas y entre los pueblos.
- B. La educación a lo largo de la vida se basa en cuatro pilares: APRENDER A CONOCER, APRENDER A HACER, APRENDER A VIVIR JUNTOS, APRENDER A SER. (“La educación encierra un tesoro”, UNESCO)
- C. La educación es un proceso permanente y continuo que “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico (de los y las estudiantes), mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país”. Por lo tanto, en la elaboración del presente Reglamento de Convivencia Escolar se han considerado como instrumentos legales: Constitución Política de la Chile, Ley General de Educación N°20.370 del 12/09/2009, Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, Declaración Universal de los Derechos de los Derechos Humanos, Declaración Universal de los derechos del Niño, Ley de Drogas N°20.000, artículo 50 del 02/02/2005, Ley N°20.609 que establece medidas contra la Discriminación, Manual Conviviendo Mejor en la Escuela y en el Liceo del MINEDUC 2011.
- D. El “aprender a vivir con otros” además de asegurar las conductas de respeto y tolerancia entre los estudiantes de la comunidad escolar, también debe asegurar el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente de iguales características, donde impere el respeto mutuo, el respeto por la integridad física, psicológica y moral y en el que no se admitan tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. (Ley de Calidad y Equidad de la Educación, N°20.501, 8/02/2011).
- E. En este contexto, es fundamental considerar y fomentar una cultura de la no discriminación, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la LGE y reafirmados en la Ley N°20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación.

- F. En consideración, a lo expresado en la Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845 del 8/junio/2015) se enfatiza el Principio de No-discriminación arbitraria e Inclusión en la admisión de alumnos y en la aplicación de medidas disciplinarias en concordancia al Reglamento Interno y sujetas a los principios de proporcionalidad y justicia.
- G. Así mismo, con fecha 19 de diciembre del 2018 se promulga la Ley Aula Segura (Ley N°21.128) referida a los procedimientos factibles de aplicar a raíz de la ocurrencia de “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 síquica 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”.

TITULO SEGUNDO: De los principios jurídicos generales

El Ministerio de Educación, a propuesta de la Dirección de Educación Pública, oyendo a las Comisiones de Educación de la Cámara de Diputados y del Senado, y previa aprobación del Consejo Nacional de Educación, establecerá la Estrategia Nacional de Educación Pública (en adelante también "la Estrategia"). La Estrategia tendrá por objeto mejorar la calidad de la educación pública provista por los establecimientos educacionales integrantes del Sistema, propendiendo al pleno desarrollo de ésta. Será establecida por medio de un decreto supremo y tendrá una duración de ocho años, pudiendo modificarse luego de una evaluación a la mitad de dicho período o cuando por razones fundadas, debidamente calificadas, así se determine.

La Estrategia deberá considerar objetivos, metas y acciones en áreas tales como: cobertura y retención de estudiantes en el Sistema, convivencia escolar, apoyos para el aprendizaje, inclusión y atención diferenciada a los estudiantes, implementación curricular, colaboración y articulación de los sectores y niveles educacionales entre sí, todo lo anterior según los recursos que disponga el país y sus respectivos presupuestos.

El Ministerio de Educación, cada dos años, remitirá un informe sobre el estado de avance de la Estrategia a las comisiones de Educación de la Cámara de Diputados y del Senado, así como a los organismos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Este informe será presentado ante las comisiones indicadas, que para tal efecto realizarán una sesión conjunta. En dicho informe se describirán las metas y las acciones de la Estrategia ejecutadas en el período y se evaluarán los avances y mejoras de cada Servicio Local. Dicho informe será remitido a los Comités Directivos Locales, a los Consejos Locales y a las Coordinaciones Regionales, establecidos en la presente ley, y estará a disposición de la ciudadanía en el sitio electrónico del Ministerio de Educación.

En el marco de la elaboración de una nueva Estrategia, así como en sus modificaciones, la Dirección de Educación Pública y los Servicios Locales de Educación Pública, en el nivel que corresponda, deberán establecer un período de participación de las comunidades educativas, con el objeto de recabar su opinión y propuestas. Con el mismo fin, podrá considerar un proceso de consulta ciudadana, en los términos del artículo 73 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, dirigida a padres, apoderados, directores, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y otras personas u organismos interesados en la materia, tales como decanos de las facultades de educación o expertos en el ámbito educacional. Asimismo, tendrá en consideración los informes señalados en el inciso precedente, así como las propuestas que realicen los Directores Ejecutivos de los Servicios Locales, los Comités Directivos Locales, los Consejos Locales y las Coordinaciones Regionales.

Los integrantes del Sistema, en el marco de sus funciones y atribuciones, deberán orientar sus acciones al cumplimiento de la Estrategia.

1. Principios en que se inspira este reglamento.

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

A) Dignidad del ser humano:

Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

B) Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

C) No discriminación arbitraria:

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

D) Legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la Ley General de Educación y Manual de Convivencia Escolar 12 normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

E) Justo y racional procedimiento:

Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido previamente en el reglamento interno, así como también la

comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser oído, como también su derecho a entregar antecedentes para su defensa. Además, supone la resolución del asunto de manera fundada y en un plazo razonable.

F) Proporcionalidad:

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. Los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

G) Transparencia:

Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento. Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

H) Participación:

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias tales como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

I. Autonomía y diversidad:

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

J. Responsabilidad:

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir determinados deberes. En este sentido, existen deberes comunes y Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 14 exigibles a todos los miembros de la comunidad educativa tales como brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y

la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

2. Políticas de inclusión, no discriminación, igualdad e integración.

2.1 Convivencia Escolar:

De acuerdo al documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar” emanado de la División Educación General (2011) la Convivencia Escolar es: “La capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.” Agrega, que “La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y se ve expresada en distintos aspectos formativos: El aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centro de Alumnos, Consejos de Profesores, Reuniones de Padres y Apoderados.

A. La Ley sobre Violencia Escolar.

(LSVE) define la convivencia escolar como “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). (LGE, N°20.370/ 2009 modificada por la LSVE año 2011). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

B. Sana Convivencia Escolar.

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

C. Comunidad Escolar.

Se entiende por aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la Institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, docentes técnicos, quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución. “(...) Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico...” (Ley N°20.370, Art.9 D.O. 12.09.2009).

D. Clima escolar.

Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículo y posibilita o dificulta el aprendizaje.

E. Cultura escolar.

Es la transmisión de una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reduce la

escuela en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Este contenido transversal adquiere especial relevancia en el contexto educativo.

2.2 Identificación de Diversas Situaciones que podrían afectar la Convivencia Escolar.

Existen diversas conductas que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente e identificarlas con claridad. Para ello fundamental saber:

A) **Agresividad:** “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad” “La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.” “Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

B) **Maltrato:** Constituye **maltrato** todo acto físico, sexual, emocional, económico o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos, lo cual incluye cualquier comportamiento que asuste, intimide, aterrorice, manipule, dañe, humille, culpe, lesione o hiera a alguien. “Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado, mediante las medidas reparatorias”.

C) **Conflicto:** “Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles”. “Es un hecho social que no es sinónimo de violencia... debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.”

D) **Violencia:** “Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, y el daño al otro como una consecuencia (...)” Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.”

E) **Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet”. “Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar”.

2.3 Manifestaciones de los Tipos de Violencia.

Es importante distinguir que existen diversas maneras en cómo se manifiesta y cada una de ellas requiere ser abordada según corresponda. Es muy importante identificarlas claramente, explicitarlas en el Reglamento de Convivencia para contar con protocolos de actuación coherentes y bien definidos.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

A. **Violencia Psicológica y/o emocional:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, hostigamiento, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente.

B. **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, tirones de pelo, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. La violencia física también se puede presentar con el uso de artefactos o armas, palos, cadenas, arma blanca o de fuego, etc.

- C. Violencia Sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- D. Violencia por razones de Género:** Son agresiones provocadas por estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- E. Violencia a través de Medios Tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, WhatsApp, Facebook, Instagram, snapchat, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace más difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

TITULO TERCERO: De los derechos y deberes de la comunidad educativa.

1. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:

Todos los miembros de la comunidad educativa (Equipo Directivo, Profesores, Asistentes de la Educación profesionales y no-profesionales, Estudiantes, Madres, Padres, Apoderados, Redes de Apoyo a la Comunidad, entre otros) tienen:

- A. Derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- B. El deber de promover, propiciar y asegurar una sana convivencia escolar, realizando acciones enmarcadas en los valores del respeto, a sí mismo y a los demás, y la tolerancia.

Cuando estos derechos y deberes son conversados, debatidos y consensuados por cada uno de los miembros de la comunidad escolar se convierten en normativas que deben ser aceptadas y por tanto acatadas por todos en el ejercicio de su libertad con responsabilidad. (Ley General de Educación, Art. 10).

La Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845, 8-junio-2015) señala como pilares fundamentales para una educación inclusiva, el respeto a los siguientes aspectos propios de una comunidad educativa.

- Derecho al Respeto y Tradiciones de otras culturas en celebración de efemérides u otras. Integración Multicultural. Este principio deberá contar con una definición clara, objetivos, derechos, entre otros.
- El Equipo de convivencia escolar e Inspectoría general deberán elaborar un Plan de Trabajo escrito, el que deberá ser incorporado al Plan de Gestión.
- Protección del Medio Ambiente- Sustentabilidad- Acciones Concretas (Por ejemplo: Reciclar, reutilizar, imprimir hojas por ambos lados, etc.). Planifica el Equipo de Sustentabilidad.

- Destacar Dignidad del ser humano, educación integral, definir qué Mujeres y Hombres aspiramos a formar, determinar derechos y deberes a partir de la Convención de los Derechos del Niño y la declaración universal de los derechos humanos. Planifican UTP y docentes.

1.1 Derechos de los/las Estudiantes:

- A. Ser respetado y escuchado por todas las personas de la comunidad educativa.
- B. Gozar de imparcialidad religiosa, cultural, política y social, la que se manifiesta en un trato igualitario, justo y equitativo para todos. En consecuencia, a que se respete su libertad personal y de conciencia.
- C. Recibir una educación de calidad, con oportunidades para desarrollar potencialidades de cada uno de ellos. En el caso de los alumnos con necesidades especiales tienen derecho a recibir una educación adecuada y oportuna.
- D. Recibir y conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y cualquier otra normativa interna vigente en el establecimiento (Centro de Padres, Centro de Alumnos, Dirección, etc.)
- E. Conocer oportunamente las observaciones consignadas en su Hoja de vida.
- F. Conocer calificaciones oportunamente, antes que éstas sean escritas en el Libro de Clases, para tener la oportunidad de efectuar reclamos, si fuese pertinente.
- G. Conocer los criterios con los que será evaluado (pautas evaluativas) y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente (Reglamento interno y Reglamento de Evaluación correspondiente).
- H. No recibir tratos vejatorios o degradantes, ni maltratos psicológicos ni físicos.
- I. Utilizar recursos pedagógicos y técnicos, material didáctico, biblioteca de aula y del colegio, y las instalaciones del colegio en actividades de formación individual y social.
- J. Recibir actividades de recuperación oportunamente y por escrito.
- K. Participar en actividades que permitan la interrelación de cursos en forma interna y también con otros establecimientos.
- L. Requerir atención especial de acuerdo a sus necesidades y problemáticas (familiares, personales, académicas, etc.), y que incidan en su labor estudiantil. Estos estudiantes serán derivados a las autoridades pertinentes que canalizarán la ayuda con los profesionales y/o redes de apoyo con que cuenta el establecimiento y la comuna.
- M. Contar con períodos y espacios de descanso y recreación durante la jornada escolar.
- N. Conocer las medidas disciplinarias cuando estas sean aplicadas y sus respectivas sanciones.
- O. Participar proactivamente en todas aquellas instancias que le ofrece la comunidad educativa (Centro de Alumnos, Consejos Escolares), pues son espacios propicios que poseen los y las estudiantes para canalizar sus ideas, inquietudes, informarse, participar, opinar, proponer, etc. Su finalidad es colaborar con la gestión escolar del establecimiento.
- P. Ser respetado e integrado a la comunidad escolar, sin importar su orientación sexual.
- Q. Las alumnas embarazadas, madres, con problemas de salud (epilepsia, diabetes, sida, VIH, etc.), con problemas de aprendizaje u otros, tienen derecho a ingresar y permanecer en el establecimiento educacional.
- R. Derecho a apelación frente a sanciones, evaluaciones, u otros, donde los estudiantes sientan que no han sido escuchados o se han vulnerados sus derechos. Esta apelación o reclamo debe ser dentro de un marco de respeto y tolerancia y en concordancia con el conducto regular establecido.
- S. Derecho a ser informado por escrito en presencia de su madre, padre y/o apoderado, de la aplicación de cualquier procedimiento sancionatorio en los que se haya utilizado algunas de las medidas definidas en este Reglamento.
- T. Requerir junto a su apoderado(a), el respeto de los principios del debido proceso y el cumplimiento de los tiempos dispuestos en la ley respectiva y en el reglamento de convivencia escolar de nuestro establecimiento, frente a la adopción de la medida de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión.

1.2 Deberes de los/las Estudiantes:

- A) Los alumnos y las alumnas tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a cualquier/todos los integrantes de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en el establecimiento.
- B) Deber de asistir a clases y llegar puntualmente, al inicio de la jornada y/o después de cada recreo.
- C) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- D) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- E) Cuidar las instalaciones del colegio (Baños, mobiliario, equipos tecnológicos, equipos deportivos, etc.) y hacerse responsable de su deterioro.
- F) Respetar el proyecto educativo (PEI) y el Reglamento Interno del Colegio.
- G) Presentar de manera respetuosa los reclamos o apelaciones que se consideren necesarias, personalmente o por intermedio del apoderado.
- H) Mantener, dentro y fuera del plantel, un trato amable y respetuoso de palabra y hechos con las personas que los rodean; En el colegio el trato debe ser deferente, tanto con el personal que en él trabaja, como en la sala de clases, con su profesor y compañeros, absteniéndose de palabras groseras, gestos y actitudes que son contrarias a aquellas que permiten una sana convivencia.
- I) Preparar y cumplir con todas las pruebas y tareas solicitadas en cada una de las asignaturas del plan de estudios.
- J) Respetar las diferencias individuales, físicas, económicas, étnicas, políticas, culturales, sexuales, de discapacidad física o mental.
- K) Permanecer durante toda la jornada en el establecimiento, excepto si lo retira su apoderado.
- L) Permanecer en su sala de clases, excepto durante los recreos y la colación.
- M) Presentarse a clases con los útiles, cuadernos y libros solicitados.
- N) Comunicar obligatoria y diariamente, a su apoderado, toda comunicación, citación, etc. que emane del establecimiento y presentarlas firmadas cuando sean solicitadas.
- O) Conocer, respetar y cumplir con todas las normativas presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno del colegio.
- P) Utilizar correctamente las dependencias del establecimiento y cuidar de su infraestructura.
- Q) Respetar su uniforme, usándolo con orden y compostura, con una correcta y aseada presentación personal, durante sus actividades escolares y extraescolares y en todo momento en que haga uso de éste.
- R) Presentar sus justificativos, certificados médicos, etc., cuando corresponda y en los plazos determinados.
- S) Dar a conocer a sus profesores o padres y/o apoderados, cualquier dificultad que pueda incidir en el proceso de aprendizaje, con el fin de apoyarlo, ayudarlo a superarlas y/o derivarlo con quien corresponda.

1.3 Derechos de los alumnos con NEE, TDA, TEL y DEA:

El Decreto Supremo DS N°170/2009 (en adelante DS N°170), del Ministerio de Educación, tiene por objetivo aportar un conjunto de criterios y estrategias para garantizar la calidad de los procesos que se realizan en los establecimientos educacionales, en la implementación de los Programas de Integración Escolar (PIE) para los alumnos(as) que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

El enfoque INCLUSIVO del DS N°170/2009, privilegia la creación de condiciones en los establecimientos educacionales y en la sala de clases, para responder a las diferencias individuales de los/las estudiantes (...).

“Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.” (LGE, Art. N°23, 2009)

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de la presencia de NNE de carácter permanente o transitorio. (Ley de Inclusión 20.845 del 8/06/2015).

En caso de no contar con cupos en el PIE se debe informar por escrito al apoderado que requiera esa atención para

su pupilo. El apoderado debe firmar que toma conocimiento, que acepta la situación y que debe postular al año siguiente.

- A. Los/las estudiantes con NEE tendrán derecho a acceder a adaptaciones curriculares de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, lo que deberá ser coordinado por la Sra. Jefe técnico, el Psicólogo(a), el equipo del PIE y las evaluaciones externas que pudiese traer de un especialista externo.
- B. Los alumnos(as) con NEE deben contar con el apoyo de la familia y asistir a todas las citaciones emanadas de los especialistas que trabajan en este establecimiento.
- C. Los alumnos(as) que presenten NEE, ya sea físicas o intelectuales, crónicos o permanentes, deberán ser evaluados de manera diferenciada, según la problemática que presenta.
- D. Dentro de las NEE asociadas a discapacidad, se distinguen:
 - La sensorialidad, focalizándose en las funciones de Audición y Visión
 - La comunicación, focalizándose en el Autismo.
 - Las habilidades cognitivas, focalizándose en el Déficit Intelectual.
 - Las habilidades motrices, focalizándose en la parálisis cerebral, la espina bífida y los problemas del tono muscular.
 - Dentro de las NEE no asociadas a discapacidad, se distinguen las relacionadas con la comunicación, focalizándose en los Trastornos Específicos del Lenguaje.
 - En el caso de alumnos con problemas físicos, permanentes o transitorios, deberán ser evaluados con trabajos de investigación, maquetas, disertaciones, carpetas, etc.
 - Los alumnos con problemas de aprendizaje, serán evaluados en forma diferenciada, a través de interrogaciones orales, lecturas guiadas, dramatizaciones, etc. La exigencia de los objetivos será de acuerdo al estudiante evaluado y sus necesidades especiales.
 - Planificación Equipo PIE, según Ley (Decreto Supremo 170).

2. Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados.

Derechos de los Padres y/o Apoderados: La familia es la primera responsable de la educación de sus hijos/pupilos y les corresponde el cumplimiento de las funciones de su crianza, protección y formación.

Parte de estas responsabilidades es garantizar su educación obligatoria hasta 4º medio. En este contexto el apoderado debe ser una persona mayor de 18 años, que al momento de la matrícula asume toda la responsabilidad del quehacer escolar de su pupilo.

1.1 Derechos de los Padres y/o Apoderados:

- A. Derecho a estar informado de las actividades y/o acontecimientos que se realizan en el establecimiento.
- B. Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos, para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos e hijas, dentro y fuera del establecimiento educacional.
- C. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- D. Postular a su(s) estudiante(s) a todos los beneficios existentes en el colegio.
- E. Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- F. Ser informado de los avances y dificultades de su pupilo(a), tanto académicos como de formación integral y ser ayudado con orientación profesional si la necesita.
- G. Ser informado de cualquier procedimiento disciplinario que se adopte respecto a la conducta disruptiva de su pupilo.

- H. Recibir información y orientación a través de la Escuela para Padres u otras instancias que ofrezca el colegio.
- I. Obtener respuesta oportuna a sus inquietudes y por los canales que corresponden.
- J. Ser miembro activo del Centro de Padres, elegir y ser elegido dentro de esta organización y cumplir con las obligaciones que le son propias.
- K. No ser discriminado por razones sociales, sexuales, étnicas, religiosas, filosóficas y/o políticas.
- L. Recibir copia del Reglamento de Convivencia en el momento de la matrícula o en la 1ra Reunión de Apoderados del año en curso.
- M. Ser respetado como persona en el marco de los Derechos Humanos.

1.2 Deberes de los Padres y/o Apoderados:

Al matricular a su estudiante en este establecimiento educacional, el apoderado se compromete bajo firma a:

- A. Conocer, respetar y hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, acatando todas las medidas que en éste se contemplen.
- B. Nombrar un apoderado suplente que lo sustituya en caso de que el titular no pueda asistir. La Dirección del colegio puede solicitar cambio de apoderado si éste no cumpliera con la responsabilidad adquirida.
- C. Velar por la correcta presentación personal de su estudiante, de su comportamiento, dentro y fuera del colegio, del cumplimiento de los compromisos adquiridos por éste, etc., realizando acciones tendientes a que pueda cumplir con éxito todas sus obligaciones.
- D. Cautelar que su(s) pupilo(s) asista(n) diariamente a clases y con las tareas y materiales solicitados.
- E. Proveer los medios y útiles pertinentes para que su estudiante cumpla con sus actividades curriculares.
- F. Mantenerse en contacto con el profesor jefe a fin de informarse de la situación escolar de su estudiante, en el horario indicado por éste para su atención.
- G. Justificar, oportunamente, las inasistencias de su estudiante, por escrito, personalmente o con certificado médico.
- H. Asistir puntualmente, a reuniones y/o citaciones, entrevistas, etc., no sólo con el fin de apoyar y participar en la formación de su pupilo, sino que también para aportar con sus conocimientos y sugerencias y así mejorar los servicios y calidad educativa del establecimiento.
- I. Proporcionar en el hogar, un ambiente propicio y con los medios adecuados y el apoyo correspondiente, para que su pupilo pueda desarrollar todas sus potencialidades.
- J. Tener un trato cortés, respetuoso y digno con todos los miembros de la comunidad educativa: Docentes directivos y técnicos, Docentes, profesionales de apoyo (PIE, Equipo de Convivencia Escolar), Asistentes de la educación, Padres y Apoderados, Visitas y Personal externo.
- K. Cuidar las instalaciones e infraestructura del colegio (Baños, mobiliario, equipos tecnológicos, equipos deportivos, etc.) y hacerse responsable de su deterioro.

3. Derechos de los profesionales de la educación.

- A. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- B. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- C. Proponer las iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

3.1 Deberes de los profesionales de la educación.

- A. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- B. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- C. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- D. Investigar, exponer www.bcn.cl - Biblioteca del Congreso Nacional de Chile y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- E. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas,

y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4. Derechos de los asistentes de la educación.

- A. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- B. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- C. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4.1 Deberes de los asistentes de la educación.

- A. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- B. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. Deberes del equipo docente directivo de los establecimientos educacionales.

- A. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- B. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- C. Desarrollarse profesionalmente.
- D. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- E. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- F. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

5.1 Derechos del equipo docente directivo de los establecimientos educacionales.

- A. A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- B. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

6 Derechos de los sostenedores de establecimientos educacionales.

- A) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- B) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

6.1 Deberes de los sostenedores

- A) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- B) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- C) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- D) Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TITULO CUARTO: Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

1. Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento

1.1 Niveles de enseñanza.

- Educación parvularia primer y segundo nivel de transición.
- Educación básica de 1° a 8° año.

1.2 Horario de funcionamiento del establecimiento.

Horarios de la jornada escolar: 8:00 a 15:25 hrs.

Horario de funcionamiento con funcionarios:

Lunes a jueves de 8:00 a 17:30 hrs.

Viernes de 8:00 a 14:00 hrs,

1.3 Régimen de la jornada escolar del establecimiento.

Jornada escolar completa, modalidad Diurna.

1.4 Horario de inicio y término de la jornada.

A. Educación parvularia:

Clases:

Entrada: 8:00 hrs. Salida: 15:25 hrs.

Almuerzo:

Salida 13:10 hrs.

Entrada 13:55 hrs

Recreos:

- Entrada: 9:30 hrs. – Salida: 9:50 hrs.
- Entrada: 11:20 hrs. – Salida: 11:40 hrs.

A. Educación Básica:

Clases:

Entrada: 8:00 hrs. Salida: 15:25 hrs.

Almuerzo:

Salida: 13:10 hrs. Entrada: 13:55 hrs

Recreos:

- Entrada: 9:30 hrs. – Salida: 9:50 hrs.
- Entrada: 11:20 hrs. – Salida: 11:40 hrs.

1.5 Suspensión o cambio de actividades.

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá

presentar un plan de recuperación de clases

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

2. De los procedimientos de ingreso, retiro y atraso de los estudiantes.

2.1 Consideraciones generales y de ingreso.

El ingreso de los estudiantes al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico y establecido en este reglamento interno, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.

- A. Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.
- B. Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.
- C. Cada madre, padre, apoderado y estudiantes, son responsables de mantenerse informado sobre el calendario y el horario escolar, establecido desde el momento de su publicación, por los canales oficiales de comunicación.
- D. Todo cambio de horario en el ingreso o salida, será informado a los apoderados con antelación.
- E. La asistencia a clases y a toda actividad que el colegio disponga, son de carácter obligatorio.
- F. Todos los padres, madres y/o apoderados, deben informar a través de correo electrónico, a Inspectoría General si su hijo, hija o pupilo tiene autorización para regresar solo a su casa, tras el término de la jornada escolar, asumiendo la responsabilidad que esto implica.

2.2 Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

- A. Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados de forma presencial, que se encuentren registrados en la ficha de matrícula y presentando su cedula de identidad.
- B. La persona responsable del retiro del estudiante, debe firmar el libro de retiro del establecimiento.

- C. Excepcionalmente los padres y/o apoderado, podrán designar a través de un medio formal escrito (correo electrónico) o poder simple firmado, el retiro del estudiante por un tercero, enviando todos los antecedentes necesario para la identificación de la persona (nombre completo, rut, parentesco) y la persona autorizada, debe presentar su cedula de identidad al momento de efectuar el retiro.
- D. El retiro del estudiante sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvieron presentes.
- E. Al momento de retirar al estudiante, se deberá esperar el cambio de hora para efectuar el proceso y éste puede ser entregado por un docente y/o asistente de la educación, siguiendo los pasos indicados.
- F. La salida del/la estudiante debe registrarse en el libro de retiro, con los datos de la persona que retira y el motivo.
- G. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados, informar en la ficha de matrícula los nombres de las personas que están autorizadas para retirar al estudiante durante la jornada escolar.

2.3 Consideraciones ante atrasos.

- A. Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el Libro de Clases.
- B. Desde PK a 8° Básico, los estudiantes que llegan antes de las 08:00 hrs, esperan en un espacio habilitado y supervisados por un funcionario designado por el establecimiento hasta el ingreso a la sala de clases.
- C. Todo estudiante que ingrese al colegio después de las 09:30 hrs. debe estar acompañado por su apoderado.
- D. Al ingresar a la sala de clases el estudiante atrasado, el profesor lo registrara como ausente, en la planilla de asistencia diaria del libro de clases (en la primera hora).
- E. Si un estudiante se presenta sin su apoderado, después de las 9:30 horas, será permitido su ingreso al establecimiento, podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso y la secretaria de la escuela u otro personal que se designe, se comunicara vía telefónica con el apoderado, para recibir la justificación del atraso y dejar registro de ello.
- F. Al tercer atraso consecutivo del estudiante, se notificará al Apoderado.
- G. Todo estudiante que llegue al establecimiento atrasado, será registrado en el ingreso con su nombre completo, curso y hora de ingreso, a cargo del asistente de la educación que tenga turno en la puerta de acceso.
- H. Se hace presente que en ningún caso se devolverá al estudiante a su casa, como consecuencia de un atraso.

3. Consideraciones de la asistencia del estudiante.

- A. Los estudiantes tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a clases, así como también participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento, durante la jornada escolar.
- B. Se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.
- C. Conforme a lo establecido en el Reglamento del Ministerio de Educación N° 79 que reglamenta el inciso 3° del artículo 2° de la Ley N° 18.692, el colegio no exigirá a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- D. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Directora del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s.

511 del año 1997, N°s112 y 158, ambos del año 1999 y el Decreto Exento de Educación N° 83, del año 2015 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- E. El colegio deberá otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- F. Los estudiantes deben asistir a clases u otras actividades escolares, en buenas condiciones de salud tanto física como psicológica para realizar su rol.
- G. En caso de acudir al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá en un espacio designado por subdirección, bajo la supervisión de personal de la escuela, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire. Toda situación que involucre a uno de nuestros estudiantes con alcohol y drogas, será tratada única y exclusivamente con el apoderado del alumno a alumna afectado.
- H. De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el estudiante cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.
- I. Como una medida de autocuidado, todos los estudiantes deben ingresar a la escuela inmediatamente después de su arribo al mismo. La escuela velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un estudiante llegue a la escuela en un estado de salud deficiente, se mantendrá en una dependencia adecuada asignada, hasta que sea retirado por su apoderado.

4. Consideraciones ante la inasistencia del estudiante.

- A. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la agenda escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre a la escuela.
- B. La ausencia por más de 3 días, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.
- C. Si el estudiante se ausenta 3 días dentro del trimestre, será causal de la citación al apoderado para justificarlo al colegio.
- D. La ausencia a clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe dentro de las 24 horas siguientes, con el diagnóstico respectivo, debe respetar el reposo en el hogar y reintegrarse con un certificado médico que indique el alta respectiva.
- E. Las licencias médicas serán recibidas por subdirección, quien archivará e informará a inspección general y profesores correspondientes.
- F. Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar, corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica de la escuela, por lo que son de exclusiva responsabilidad de la familia. La inasistencia podría incidir en su promoción.
- G. El estudiante que se ausente por razones de carácter personal, su apoderado tendrá la obligación de dejar constancia por escrito, a lo menos con 5 días de anticipación, con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación.
- H. El profesor jefe, es el responsable de informar la inasistencia reiterada del estudiante.
- I. El Profesor jefe informa a Inspector General y Convivencia Escolar semanalmente inasistencias reiteradas.
- J. Inspección General verifica si el estudiante cuenta con licencia médica, de lo contrario llama a los padres, madres y/o apoderados para recibir la justificación de las inasistencias del estudiante.
- K. Inspección General es el encargado de transmitir la información a Convivencia Escolar, UTP al profesor jefe y de asignatura que aplique.
- L. Dupla psicosocial se contacta con la familia del estudiante a través de llamada telefónica o visita domiciliaria, para recopilar información relevante.
- M. Dupla psicosocial evalúa la necesidad de realizar un Plan de Intervención Breve (PIB) para abordar problemática.
- N. Dupla psicosocial evalúa derivación del estudiante a las redes locales, según corresponda.

5. Protocolo de Acción en Caso de Retiro de un Estudiante Durante la Jornada Escolar

La escuela “José Bernardo Suárez” informa a toda la comunidad escolar, los procedimientos que se utilizarán ante el retiro de un estudiante en horas de clases.

1. Es deber del(a) apoderado/a titular o del(a) apoderado suplente, informar personalmente el retiro del(a) alumno/a durante la jornada escolar.
2. El retiro anticipado del(a) estudiante (en caso de emergencia) en circunstancias de que su madre, padre o apoderado no pudiese presentarse a retirarlo de manera presencial, podrá ser efectuado por aquella persona que él/ella ha autorizado (vía telefónica por su apoderado, a través de la profesora jefe o por comunicación escrita), señalando quién lo retirará y a qué hora.
3. El funcionario del área de Inspectoría o U.T.P autorizará el retiro con la firma del apoderado/a titular o del apoderado/a suplente, en el libro correspondiente, registrando allí el número de RUT de la persona que realiza el retiro, hora de retiro, si regresa posteriormente y su firma.
4. El funcionario que autoriza el retiro solicitará a un asistente de la educación que retire al estudiante y/o sus pertenencias de la sala de clases.
5. El docente a cargo del curso, tomará conocimiento del retiro, autorizar su retiro inmediato(excepto en caso de pruebas si así lo estimase) y consignará éste en el Libro de Clases.
6. En caso de que el retiro sea en horario de colación, el apoderado informará con antelación dicho retiro, para que el alumno tenga sus pertenencias y espere en secretaría, el funcionario que autoriza el retiro informará al docente a cargo del curso de la salida del estudiante para que este lo consigne en el libro de clases.
7. Siempre, el/la docente a cargo, deberá registrar retiro del alumno/a en el libro de clases.
8. El funcionario que autoriza el retiro debe indicar su nombre, firma y R.U.T. en el libro “Registro de Salidas”.
9. La Inspector General deberá cautelar el correcto uso del Libro de Registro de Salidas, según las exigencias de la normativa vigente.

6. De la organización interna.

6.1 Reglas de organización del uso de los espacios.

Los espacios escolares son fundamentales para el aprendizaje. Entendemos como espacio educativo al conjunto de aspectos que conforman un ambiente de aprendizaje en el cual es posible desarrollar diversas situaciones pedagógicas. Se identifica también como escenarios, contextos simplemente como ambientes físicos que le permite al estudiante utilizar su capacidad de crear e innovar.

Cinco consejos para optimizar los espacios en el aula, recuerda que una vez uses el espacio, debes dejarlo en las condiciones que lo encontraste (limpio y ordenado).

- Utiliza las paredes.
- Transforma los rincones o áreas de trabajo.
- Equipos al suelo.
- Explora otras áreas del edificio escolar.
- Reorganiza las mesas y bancos semanalmente.

Con el fin de propiciar un buen ambiente para el aprendizaje, la Escuela ha establecido las normas para los usuarios de la sala de clase o espacios educativos, que son las siguientes:

- Respeto entre todos.
- Escuchar con respeto.
- Trabajar en clases.

- Cuidar materiales de la sala de clases y la escuela.
- Traer útiles escolares según el horario de clases.
- Comer solo en los recreos.
- Juguetes y corrales solo en los recreos.
- No ser groseros.
- Botar la basura en el basurero.
- Respetar los turnos para hablar.
- Ser puntual, llegar a la hora.
- Saludar y despedirse.
- Seamos amistosos.
- Usa el celular en los recreos.
- Luchemos contra el bullying.
- No olvides dar las gracias.

Para los eventos especiales, donde se utiliza el patio central, la organización y distribución se realizará de la manera previa a la actividad, a cargo de la subdirectora y en colaboración con el personal que se requiera.

6.2 Deberes y comportamientos en actividades (extra programáticas, actos, ceremonias u otras actividades internas).

A) Actividades Extra programáticas

- **Sobre la asistencia de Docentes**

En las actividades de esta índole se les solicitará a los docentes que asistan según su participación con la actividad. Los/as profesores jefes deben asistir siempre que su curso esté implicado en la actividad y la coordinadora extraescolar se los solicite.

- **Sobre Deberes y Comportamiento**

Los y las docentes en todas las actividades extra programáticas deben procurar un comportamiento adecuado, cuidando su lenguaje y ser un ejemplo para sus estudiantes.

- **Sobre la asistencia de los Asistentes de la Educación Profesionales**

En dichas actividades los y las asistentes de la educación profesional deben presentarse si la encargada de extraescolar se los solicita a través de las jefas técnicas.

- **Sobre la asistencia de los Asistentes de la Educación y Auxiliares**

Las actividades extra programáticas que se realicen dentro del establecimiento deben contar con la participación de las asistentes de la educación, las actividades realizadas fuera del establecimiento no tienen un carácter obligatorio de asistencia.

- **Sobre Deberes y Comportamientos**

Los y las estudiantes deben presentar en todas las actividades extra programáticas con el uniforme oficial de la escuela, deben mantener un lenguaje apropiado y una actitud positiva y propositiva frente a las actividades.

- **Sobre la asistencia de Padres y Apoderados**

Los y las padres, madres y apoderados/as, deben asistir siempre y cuando reciban una comunicación oficial de parte de los y las profesores jefes sobre su carácter de obligatoriedad de acompañar a sus pupilos/as a dichas actividades.

- **Sobre la asistencia de Estudiantes**

Los y las estudiantes deben asistir obligatoriamente a todas las actividades extra programáticas que estén destinadas a sus cursos correspondientes, salvo que su salud no sea compatible con la actividad en particular.

- **Sobre la asistencia de Autoridades y visitas externas**

En las actividades extra programáticas siempre debe asistir una representante de las autoridades, según el tipo de actividad. Si la actividad se realiza en el establecimiento debe asistir más de una autoridad del establecimiento. Las visitas externas se deben atender a los aforos establecidos para cada actividad.

B) Salidas Pedagógicas

Para efectos de salidas tanto pedagógicas como recreativas el profesor que guíe la actividad entregará las normas, límites y responsabilidades que los alumnos(as) deberán manifestar para un óptimo logro de los objetivos propuestos.

El procedimiento para la salida de terreno será el siguiente:

- 1) En el caso de salidas pedagógicas fuera de la comuna, se enviará por parte del colegio una solicitud de autorización 15 días antes de la fecha de viaje, la cual incluirá información de horario, profesores a cargo, objetivos, duración, lugar y financiamiento de la salida cuando corresponda. Esta autorización debe ser devuelta al establecimiento en el marco de tres días.
- 2) Se registrará para la gestión de la salida los siguientes datos de la empresa transportista: razón social, rut, dirección comercial, personal a cargo del vehículo, antecedentes del chofer, documentación del vehículo, capacidad máxima del vehículo.
- 3) Sólo podrán participar de la salida los alumnos que entreguen autorización firmada por su apoderado.
- 4) Los apoderados firmarán una autorización anual para todas las actividades que corresponden a salidas fuera del establecimiento en la comuna. Igualmente, cada salida fuera del establecimiento será informada a los apoderados vía comunicaciones, indicando información de horario, profesores a cargo, objetivos, duración, lugar y financiamiento de la salida cuando corresponda.
- 5) En caso que el/la apoderado/a no esté de acuerdo con alguna salida dentro de la comuna, deberá dar a conocer su opinión por escrito con anticipación. El mínimo de adultos responsables que acompañará la salida pedagógica fuera de la comuna será una persona por cada 10 estudiantes.
- 6) El mínimo de adultos responsables en las salidas pedagógicas dentro de la comuna será el Profesor a cargo y Asistente de la Educación o profesor acompañante.
- 7) Cuando se trate de salidas pedagógicas o recreativas que no requieran financiamiento del alumno(a), ésta deberá quedar registrada en el Libro de Salidas, con firma del profesor a cargo y directivo que autoriza dicha salida. Esto último se debe complementar con la especificación de la actividad, lugar, número de alumno y horarios de salida y regreso al Establecimiento.

C) Actos, ceremonias u otras actividades internas

- **Sobre los estamentos que deben asistir a actos, ceremonias y actividades internas**

Los siguientes estamentos de Docentes, Estudiantes, Asistentes de la educación y Equipo de Dirección deben asistir a todas las actividades internas que se realicen en el establecimiento, procurando llevar una vestimenta adecuada para cada ocasión, tener un comportamiento y lenguaje idóneo que contribuya en un ambiente de respeto y seriedad, según corresponda.

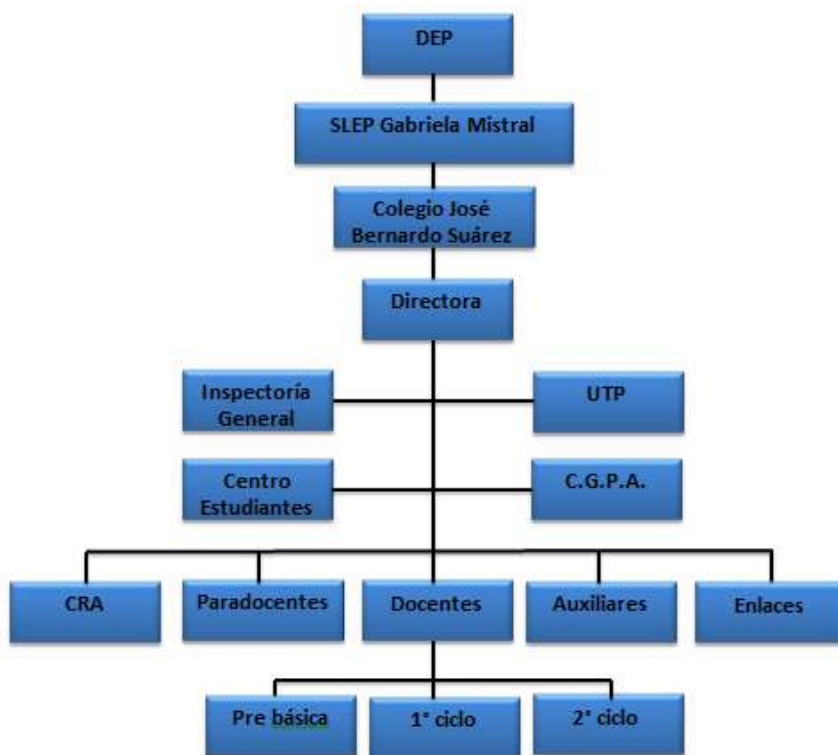
- **Sobre los estamentos que deben asistir con comunicación previa.**

Los estamentos de madres, padres y apoderados/as, pueden asistir siempre y cuando el profesor/a jefe les envíe una comunicación con la información de dichas actividades. El estamento debe firmar su asistencia previamente a la realización de la actividad.

- **C.2 Sobre visitas externas**

El equipo de dirección puede extender invitaciones a visitas externas a todos quienes estime conveniente según actividad realizada.

7. Organigrama del establecimiento.



6.1 Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento

A. Descriptor de cargo del sostenedor.

La figura del sostenedor es clave para asegurar las condiciones mínimas que permitan una gestión efectiva y un liderazgo pedagógico en las escuelas y los liceos. De este modo se posiciona el rol del sostenedor como un actor participante del proceso de mejora escolar.

Tareas y funciones.

1. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
2. Respeten la normativa interna del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

B. Descriptor de cargo del Director(a).

El Director, es el docente que como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y las metas institucionales propuestas.

El Director debe convertirse en el líder del Proyecto Educativo de su Establecimiento, preocupado por obtener logros en los aprendizajes para todos los estudiantes de la Comunidad Educativa, con capacidad de participar en las definiciones pedagógicas, administrativas y de clima organizacional que se presenten en la comunidad de aprendizaje.

Tareas y funciones:

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios emanados de la LGE, teniendo siempre presente como principal función determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con el PEI y de los requerimientos de toda la comunidad escolar.
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos establecidos en el PEI, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
3. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
4. Establecer políticas, promover y facilitar el Perfeccionamiento y la capacitación de todo el personal.
5. Organizar y administrar los distintos ámbitos del Establecimiento.
6. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Colegio y el progreso de sus hijos(as).
7. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
8. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal en su conjunto.
9. Propiciar un ambiente educativo que estimule el trabajo del personal a su cargo, fomentando las buenas relaciones humanas, el buen trato, el respeto y tolerancia para lograr una comunidad comprometida y con ello crear condiciones favorables para la obtención de los objetivos y metas institucionales.
10. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
11. Remitir a las autoridades pertinentes dependientes del Mineduc, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
12. Coordinar y establecer las medidas necesarias para que se realice de manera normal y expedita, la supervisión y/o la inspección de la Superintendencia de Educación, la Agencia de la Calidad o Provincial conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
13. Remitir a la Corporación los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que aquel organismo requiera.
14. Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
15. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar, EGE, Consejo de Profesores, Padres y Apoderados
16. Asignar los recursos que le sean proporcionados, de acuerdo a las políticas de desarrollo del Colegio. Supervisar el uso efectivo de esos recursos.
17. Coordinar y supervisar los programas de acción de las diferentes áreas.
18. Asesorar al Centro General de Padres y Apoderados.
19. Coordinar, junto a U.T.P. el proceso de “Acompañamiento al Aula” cuya finalidad es orientar a los docentes para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
20. Presidir Consejos de Profesores.

21. Programar y presidir Consejos Escolares.
22. Programar y presidir reuniones de Comité de Seguridad Escolar.
23. Organizar, coordinar y supervisar todo el proceso educativo, en orden al logro de la Misión Institucional.
24. Convocar y presidir el equipo directivo.
25. Seleccionar al personal del Establecimiento, de acuerdo a las necesidades y perfil del PEI.
26. Proponer el personal a contrata y de reemplazo.
27. Atender, alumnos, padres y/o apoderados, de manera individual o en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar si las circunstancias lo ameritan.
28. Asistir a reuniones de trabajo y evaluación a nivel Comunal y Provincial.
29. Velar por los recursos, materiales necesarios para el desarrollo de sus proyectos.
30. Velar por la seguridad de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y visitas.
31. Velar por la seguridad en infraestructura e informar cualquier anomalía al área que corresponde en la Corporación.
32. Evaluar y/o acompañar el desempeño de los funcionarios que trabajan en el establecimiento.

C. Descriptor de cargo Sub dirección.

El o la subdirección, contribuye al proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través del apoyo a los docentes, directivos en materias de gestión y desarrollo curricular, también asiste en el desarrollo e implementación de planes y objetivos para la escuela, así como también colabora con el director para coordinar y supervisar las operaciones diarias, para garantizar el cumplimiento de la normativa y políticas internas.

Tareas y funciones.

1. Asistir en el desarrollo e implementación de planes y objetivos para la escuela.
2. Colaborar con el director para coordinar y supervisar las operaciones diarias
3. Garantizar el cumplimiento de la normativa y las políticas internas
4. Controlar el logro de objetivos
5. Asumir responsabilidades relacionadas con el área de personal (contratación, formación, evaluación, etc.)
6. Asistir en la elaboración de presupuestos y el control de gastos.
7. Mantener la programación de eventos y representar a la compañía cuando sea necesario.
8. Elaborar informes y presentarlos al director u otros ejecutivos.
9. Realizar las labores asignadas por el director.

D. Descriptor de cargo Inspector(a) general.

El(a) Inspector(a) General es el(a) docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Esta responsabilidad debe estar en estricta concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

El(a) Inspector(a) General, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, tiene el deber de planificar, implementar, supervisar y evaluar los procesos de convivencia escolar del Establecimiento, en concordancia con el PEI y en coordinación con la dirección del Establecimiento, asumiendo la responsabilidad de la vivencia y respeto de las Normas de Convivencia de cada uno de los actores de la Comunidad Escolar.

Tareas y funciones:

1. Elaborar, en trabajo cooperativo con el equipo de Gestión, las acciones, el diagnóstico de intervención y apoyo a los distintos procesos y necesidades de la escuela para la generación planes propios de la convivencia escolar.

2. Elaborar, en trabajo cooperativo con la Encargada de Convivencia escolar y la dupla psicosocial, el plan de implementación de las políticas de Convivencia Escolar previstas por el MINEDUC.
3. Elaborar, en trabajo cooperativo con la jefatura técnica, el plan de uso de salas, salas temáticas, talleres y espacios educativos en general.
4. Coordinar, en conjunto con U.T.P., la suplencia de aquellos(as) docentes ausentes, cuando esa ausencia afecte de manera directa las horas de clases de los(as) estudiantes.
5. Asesorar al Comité de Seguridad Escolar, en la elaboración, actualización y ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
6. Coordinar, asesorar, supervisar y evaluar con el Comité de Emergencia y el Comité de Contingencia, los resultados de los simulacros de evacuación y las evacuaciones de emergencia reales.
7. Participar activamente en la formulación, desarrollo, evaluación y reformulación de los proyectos educativos que se impulsan en la escuela.
8. Organizar y cautelar la adecuada utilización de los diversos espacios educativos.
9. Promover en los distintos miembros de la escuela el cumplimiento de las normas de convivencia.
10. Promover en los distintos estamentos de la escuela el cumplimiento de las normas de higiene, seguridad y evacuación
11. Promover la difusión del PISE, junto al Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité de Seguridad Escolar, a todos los miembros de la comunidad escolar en atención a situaciones de emergencia.
12. Apoyar, en conjunto con integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, a los estudiantes con dificultades de convivencia y disciplina.
13. Coordinar la vigilancia permanente de los(as) estudiantes durante los diversos momentos del desarrollo de las horas de clases, recreos, salidas del colegio, formación y en horario de entrada y salida.
14. Supervisar la disciplina en momentos de formación, recreo, celebraciones y diversas actividades académicas en la escuela.
15. Coordinar en conjunto con docentes, co-docentes y para-docentes, las diferentes actividades institucionales para lograr un ambiente adecuado que favorezca el aprendizaje.
16. Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Convivencia de Educación Parvularia.
17. Evaluar el proceso disciplinario.
18. Supervisar el cumplimiento del registro de información administrativa relacionada con el área de su pertinencia como registros de asistencia, salidas, accidentes escolares, permisos administrativos, etc.
19. Observar y verificar las funciones y tareas de los docentes, co-docentes, asistentes de la educación y estudiantes en el contexto de la convivencia, el clima, ambiente y la seguridad.
20. Evaluar la marcha cotidiana de las actividades académicas, en el ámbito de la disciplina y la convivencia.
21. Manifestar y mantener una presencia activa de participación con los niños(as) y adultos en los distintos ambientes de la escuela.
22. Mantener y propiciar en los niños(as) relaciones inspiradas en la confianza y el dialogo entre adultos y estudiantes.
23. Realizar atención de apoderados, estudiantes o funcionarios del establecimiento si la situación lo amerita.
24. Coordinar y cautelar la realización del Proceso de Matrícula.
25. Supervisar que el libro “Registro de Matricula” se encuentre completo y actualizado de manera permanente durante la duración de año lectivo.

26. Contribuir en la conformación de los cursos. Sugerir la ubicación de los alumnos nuevos, respecto al curso en que se debe integrar.
27. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, puntualidad y asistencia de acuerdo a la normativa impresa en el Reglamento de Convivencia escolar.
28. Entregar toda información que emane desde dirección y que deba ser informada a la comunidad escolar o a parte de ella.
29. Cautelar el correcto uso del Libro de Clases en:
 - Antecedentes personales de los alumnos.
 - Horarios de clases.
 - Registro de asistencia diaria.
 - Subvención diaria.
 - Total Mensual de Asistencias e Inasistencias.
 - Firmas en cada hora de clases.
 - Hoja de Vida Alumnos(as) (registro de anotaciones).
 - Realizar el registro de las asistencias de los estudiantes, diaria o semanalmente, en boletines de subvención con personal a su cargo (Plataforma Sige).
 - Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en horas lectivas y horas no- lectivas.
30. Realizar inspección y registro diario de:
 - Asistencia y puntualidad de todos los funcionarios del establecimiento a partir del informe emanado del Reloj Control.
 - Libro de Registro Salidas de Funcionarios durante el período de permanencia obligatoria.
 - Archivar de Registro de Entrevistas (estudiantes y apoderados(as)).
 - Carpetas con Fichas de Matrícula de cada curso, cuando la situación lo amerite.
 - Libro de Registro de Salidas Alumnos(as).
 - Libro de Registro de Retiro de Documentos.
 - Archivar con documentación personal de cada estudiante, siendo de su responsabilidad que estén al día y sean bien llevados.
 - Archivar de Certificados Médicos, por curso.
 - Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
 - Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación no profesionales. En el caso de los auxiliares de servicios el cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental, aseo y buena presentación del colegio.
 - Autorizar las salidas extraordinarias programadas y no programadas de los estudiantes (personales o pedagógicas).
 - Cautelar el envío a las madres, padres y/o apoderados(as), de las autorizaciones respectivas.
 - Cautelar la recepción y entrega de las autorizaciones al(a) funcionario(a) encargado de la salida pedagógica respectiva.
 - Acordar, en conjunto con U.T.P., la nómina y número de funcionarios y/o madres, padres o apoderados(as) que acompañarán a los(as) estudiantes en salidas (pedagógicas, Control de salud, Consejos consultivos, etc.), calendarizadas

- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones académicas tanto dentro del establecimiento, como fuera de éste.
- Supervisar el control diario de asistencia de los/as alumnos (as) realizado por los docentes o los asistentes de educación a su cargo.
- Supervisar diariamente, que en los libros de clases, los(as) docentes hayan consignado toda la información requerida desde el inicio de la jornada hasta el término de ésta: Horario; asistencia, inasistencias y atrasos, de los(as) estudiantes; Firmas; Cuadro de Asistencia Media Diaria; Control de Subvenciones (asistentes, insistentes y cuadro resumen diario).
- Verificar la recepción de la correcta documentación de los/as alumnos (as) que ingresan por primera vez al establecimiento.
- Entregar documentación de los/as alumnos (as) que se retiran del establecimiento.
- Verificar la correcta entrega de documentación de los(as) alumnos (as) que se retiran del establecimiento.
- Coordinar y supervisar la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
- Coordinar la inscripción, ejecución del proceso, obtención y entrega de la TNE.
- Realizar ingreso, actualización y retiro de estudiantes de la plataforma SIGE y en los libros de Registro de Matrícula de Párvulos y libro de Registro de Matrícula de Enseñanza Básica
- Identificar, notificar a las familias, realizar seguimiento de asistencia de estudiantes Prioritarios y Preferentes.
- Realizar seguimiento a la correcta implementación del programa de beneficios para estudiantes Prioritarios y Preferentes.
- Delegar tareas atinentes a su función, al personal técnico y administrativo a su cargo.
- Evaluar, permanentemente, el cumplimiento de las tareas y funciones de docentes y asistentes de la educación profesional, administrativas, técnicas y auxiliares, definidas según el cargo que ostentan.
- Informar a dirección del cumplimiento tanto de sus tareas y funciones respectivas como del cumplimiento de las tareas y funciones del personal de su área de competencia.

E. Descriptor U.T.P: Jefe Unidad Técnico Pedagógica

El Jefe de U.T.P. es el profesional de la educación responsable de gestionar las acciones técnico- pedagógicas que definen el proceso de Enseñanza Aprendizaje, de acuerdo a los requerimientos previstos por el PEI y el PME, en la Dimensión Curricular del Establecimiento. Es el profesional responsable de planificar y programar, en conjunto con los demás integrantes del equipo de Gestión, el Plan Anual de acuerdo a los criterios y formatos establecidos por la comuna y las normativas emanadas por el Mineduc.

Tareas y funciones.

1. Participar activamente en la formulación, elaboración e implementación de proyectos curriculares, proyectos de innovación y proyectos de desarrollo, de acuerdo a los requerimientos del colegio.
2. Participar, en conjunto con el Equipo Directivo en la planificación, elaboración, difusión, aplicación y evaluación de planes de perfeccionamiento y actualización docente, en conformidad con el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
3. Elaborar, en conjunto con los demás integrantes del Equipo de Gestión, el calendario escolar.

4. Planificar y programar el trabajo del Área Técnico Pedagógica. Delegar tareas administrativas en el personal docente a su cargo.
5. Elaborar en conjunto con el Equipo de Gestión, diagnóstico de la línea de intereses propios de
6. Los (as) estudiantes, madres, padres, apoderados y docentes.
7. Formular planes de contingencia para el área Técnico pedagógica
8. Colaborar en la planificación y articulación con el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y de las actividades curriculares de libre elección (Multitalleres).
9. Asesorar a los profesores por la correcta aplicación de los criterios, procedimientos e instrumentos evaluación de los alumnos, promoviendo en el ejercicio docente, estilos de evaluación innovadores e integrales.
10. Evaluar la pertinencia de los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes, en el contexto de los lineamientos establecidos por el colegio, el área técnica de la Corporación y el Departamento Provincial. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, en conjunto con la Coordinadora de Evaluación.
11. Asesorar a los profesores en la planificación, ejecución y evaluación de experiencias de aprendizaje de acuerdo a los estilos propuestos por los lineamientos del proyecto Curricular.
12. Diseñar y promover criterios de atención a la diversidad, para alumnos con NEE, en un trabajo
13. conjunto con Coordinadora PIE. Apoyar a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa en situación de discapacidad (de cualquier índole).
14. Entrevistar en aspectos relacionados con la enseñanza aprendizaje a estudiantes, madres, padres, apoderados y docentes, en caso de que la situación lo amerite. Atender estudiantes, madres,
15. padres, apoderados y docentes, escuchando sus sugerencias y preocupaciones.
16. Asesorar el proceso de desarrollo de Planes y Programas promoviendo la planificación del trabajo en el aula, por parte de todos los docentes.
17. Asesorar a los profesores en el uso de nuevas tecnologías y recursos didácticos. Gestionar y apoyar la implementación
18. Cautelar el cumplimiento de los acuerdos contenidos en el PEI.
19. Propiciar las condiciones para el mejor desempeño de cada uno de los docentes.
20. Relacionar y articular orgánicamente el área técnica pedagógica, con las otras áreas de gestión.
21. Trabajar articuladamente con la Dirección del colegio, para realizar el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
22. Revisar la pertinencia y coherencia entre los libros y las planificaciones
23. Supervisar el correcto desarrollo de los planes de estudio.
24. Revisar y supervisar las planificaciones de nivel y de aula, cuidando su pertinencia y adecuación a los niveles de logros.
25. Supervisar y observar el desarrollo de las prácticas pedagógicas, de acuerdo a los lineamientos
26. nacionales e institucionales respectivos (Acompañamiento al aula).
27. Supervisar el trabajo desarrollado por las (los) docentes relativos a: Registro de lista de curso,
28. consignación de calificaciones, leccionarios al día, etc.
29. Supervisar el trabajo de especialistas internos (profesoras diferenciales, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional, psicóloga PIE).
30. Participar y cautelar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en Consejos de profesores,
31. Reuniones Reflexivas, Reuniones del Equipo de gestión en lo relativo al área técnico- pedagógica.
32. Supervisar las tareas y funciones docentes.

33. Supervisar la implementación de acciones de mejoramiento.
34. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as estudiantes, procurando la actualización permanente en proceso enseñanza aprendizaje.
35. Analizar los resultados de aprendizaje y evaluar el cumplimiento de los indicadores de calidad
36. educativa asumidos por la escuela en el Proyecto Educativo.
37. Realizar análisis de evaluaciones externas, entregar informes a la comunidad y proponer estrategias de mejoramiento.
38. Diseñar, validar, aplicar y analizar instrumentos de evaluación para el área técnico- pedagógico.
39. Participar en el proceso de evaluación docente.
40. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
41. Realizar las labores relacionadas al ámbito curricular y administrativas inherentes a su cargo. En caso de ausencia de la directora y la inspectora general debe asumir la responsabilidad de organizar y dirigir las actividades realizadas en el establecimiento.
42. Rendir cuenta ante el Equipo de Gestión y la comunidad escolar por los resultados del trabajo
43. realizado en el contexto del área técnico pedagógica.
44. Planificar, organizar, dirigir y evaluar el trabajo pedagógico en coordinación con las otras áreas de la escuela.
45. Sistematizar información relativa a los procesos técnico- pedagógicos.
46. Dar cumplimiento oportuno a las labores solicitadas por la Jefatura Comunal y Provincial.
47. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso.
48. Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los/as estudiantes.
49. Realizar seguimiento del rendimiento de los estudiantes Prioritarios y Preferentes.
50. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y las horas de libre elección.
51. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
52. Participar activamente en la revisión de la documentación de los (as) estudiantes nuevos (chilenos y extranjeros) que se matriculan en el colegio.
53. Regularizar situación académica y de validación de estudios de los(as) estudiantes extranjeros que recién ingresan al sistema educacional chileno.
54. Programar, coordinar y realizar las Reuniones Reflexivas y las Jornadas de Planificación y Evaluación semestral y anual.

F. Descriptor cargo Encargado(a) Convivencia Escolar.

El(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar es el(a) docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conocedor de la Política Nacional de Convivencia Escolar así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Es aquel(a) profesional que se maneja en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral, con capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos miembros de la comunidad educativa

Tiene a su cargo velar por la convivencia al interior de la unidad educativa, es el(a) responsable de la mantención de un clima propicio para el aprendizaje, de cautelar el adecuado manejo de la disciplina, de prever y atender situaciones

de violencia escolar en conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar del, en el marco de nuestro PME y el PEI.

Tareas y funciones.

1. Diseñar en conjunto con la dirección e inspectoría general, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conformar los equipos de trabajo y delinear las estrategias de implementación del este plan.
2. Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
3. Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico.
4. Liderar la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
5. Formular Planes de acción, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de resolver problemas emergentes en el área de convivencia escolar.
6. Liderar al Equipo de Convivencia Escolar en la construcción de carta Gantt y en el seguimiento de su cumplimiento.
7. Liderar al equipo de Convivencia Escolar en la adecuación y/o modificación de la referida carta, según coyuntura.
8. Coordinar la ejecución de los planes de acción correspondiente al mejoramiento de la disciplina y convivencia escolar.
9. Articular, en conjunto con U.T.P., la inducción del programa de convivencia, a todos los docentes.
10. Articular, en conjunto con U.T.P., la inducción del programa de convivencia, a los profesores jefes.
11. Participar, en conjunto con U.T.P., la inducción del Plan de Inducción y del Plan de Afectividad, sexualidad y género institucional.
12. Participar en las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de acción propuesto tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
13. Informar al equipo directivo y técnico y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
14. Mantener flujos de comunicación constante con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
15. Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
16. Diagnosticar los focos y las problemáticas que tensionarían la convivencia escolar en las dimensiones de propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
17. Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, por medio de un instrumento válido y efectuado en colaboración con otros estamentos de la comunidad educativa a partir los resultados obtenidos, considerando los objetivos propuestos en su plan de mejoramiento educativo
18. Analizar los resultados del plan de convivencia y evaluar el cumplimiento de los indicadores de calidad educativa de esta área.
19. Liderar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, solidarias y promover las relaciones con el centro de alumnos, centro de padres y apoderados del establecimiento.
20. Evaluar los resultados obtenidos en las propuestas de mejoramiento.
21. Evaluar el cumplimiento de la programación anual del área de Convivencia Escolar.

22. Generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a los valores y principios señalados en nuestro PEI.
23. Generar espacios de reflexión en torno a la creación de climas adecuados para el aprendizaje.
24. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto de la comunidad educativa.
25. Promover el trabajo colaborativo entre los estamentos de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
26. Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos, promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
27. En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por los protocolos de actuación, informando a la directora del establecimiento.
28. Hacer ver el carácter formativo de las sanciones aplicadas por inspectoría general, a los estudiantes en casos fundamentados y siguiendo todos los pasos del debido proceso.
29. Liderar la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
30. Evaluar el cumplimiento de la programación anual del área de Convivencia Escolar.

**G. Descriptor de cargo Dupla psicosocial “Psicólogo”.
Tareas y funciones.**

1. Colaborar en la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia en conformidad con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Atender las necesidades psicosociales (emocionales, conductuales, etc.) de los estudiantes y de su entorno más cercano (familia, amigos, compañeros de curso, profesores, etc.) cuando requieran apoyo, abordando la problemática de manera integral siempre en conjunto con todo el Equipo de Convivencia Escolar.
3. Conocer la realidad del (las) estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al (la) estudiante así como también a madres, padres y/o apoderadas(os), que permitan recabar antecedentes para visualizar los factores de riesgo, factores protectores y prevenir conductas de riesgo de niñas, niños y adolescentes.
4. Pesquisar problemáticas emergentes en conjunto con todos los estamentos de la comunidad educativa, para que las necesidades de mejora sean construidas en discusión y con la participación de todos los actores del establecimiento.
5. Conocer las Redes de Apoyo en el ámbito de la Salud Mental, con las que cuenta el establecimiento y la comuna para trabajar intersectorialmente.
6. Derivar oportunamente a las(los) estudiantes a la Red de infancia y Red de Salud con el profesional competente y hacer seguimiento a todas las derivaciones realizadas.
7. Trabajar en conjunto con todo el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia-escuela y el compromiso de las madres, padres y apoderados con el PEI, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en una propuesta común de trabajo.
8. Elaborar y aplicar Talleres Psicoeducativos, para estudiantes, profesores y apoderadas(os) junto al equipo de convivencia escolar.
9. Trabajar conjuntamente con los profesores jefes, considerando las temáticas propuestas por ellos, en la aplicación de estrategias de mejoramiento del clima escolar.
10. Orientar al equipo directivo en aspectos propios de la convivencia escolar.

11. Monitorear el clima escolar de los diferentes estamentos.
12. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.

H. Descriptor de cargo Dupla psicosocial “Trabajador social”. Tareas y funciones.

1. Colaborar en la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia en conformidad con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Atender las necesidades sociales de los estudiantes y de su entorno más cercano (familia, amigos, compañeros de curso, profesores, etc.) cuando requieran apoyo, abordando la problemática de manera integral siempre en conjunto con todo el Equipo de Convivencia Escolar.
3. Conocer la realidad del (las) estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al (la) estudiante así como también a madres, padres y/o apoderadas(os), que permitan recabar antecedentes para visualizar los factores de riesgo, factores protectores y prevenir conductas de riesgo de niñas, niños y adolescentes.
4. Pesquisar problemáticas emergentes en conjunto con todos los estamentos de la comunidad educativa, para que las necesidades de mejora sean construidas en discusión y con la participación de todos los actores del establecimiento.
5. Conocer las Redes de Apoyo (Red de Infancia y Red de salud) con las que cuenta el establecimiento y la comuna para trabajar intersectorialmente.
6. Derivar oportunamente a las(los) estudiantes a la Red de infancia con el profesional competente y hacer seguimiento a todas las derivaciones realizadas.
7. Realizar visitas domiciliarias.
8. Trabajar en conjunto con todo el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia-escuela y el compromiso de las madres, padres y apoderados con el PEI, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en una propuesta común de trabajo.
9. Trabajar conjuntamente con los profesores jefes, considerando las temáticas propuestas por ellos, en la aplicación de estrategias de mejoramiento del clima escolar.
10. Orientar al equipo directivo en aspectos propios de la convivencia escolar.
11. Monitorear el clima escolar de los diferentes estamentos.
12. Judicializar los casos a través de denuncias en Carabineros, PDI, Fiscalía.
13. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.

I. Descriptor de cargo de la orientadora

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Roles y funciones.

1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
4. Planificar y coordinar las actividades de su área.
5. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
6. Elaborar y gestionar proyectos.
7. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.

8. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

J. Descriptor de cargo Docentes aula.

Las funciones docentes del establecimiento (asignatura y jefatura de curso) son desempeñadas por profesionales de la educación. El docente es el profesional que tiene el deber de realizar su labor mediante un trabajo en equipo, de apoyo mutuo y de ayuda mutua, con el co-docente, de incorporar la formación para la convivencia, de creer en las capacidades de sus estudiantes, incentivar sus logros, validar sus opiniones y de ser un profesional autocrítico y proactivo. Además, debe ser quien se ocupa de las actividades de enseñanza-aprendizaje, curriculares y extra-curriculares, de acuerdo a lo planificado en conformidad con el PEI.

Su labor pedagógica debe realizarla a partir de un trabajo permanente, cooperativo y co-participativo con el co-docente, considerando los tiempos establecidos para ello en su carga horaria y permanencia.

El docente es un profesional que cuenta con las mismas responsabilidades y atribuciones que el co-docente con el que realiza su labor.

Tareas y funciones.

1. Planificar, organizar, desarrollar, evaluar y calificar el proceso enseñanza-aprendizaje, en conjunto con el co-docente, desplegando una secuencia de contenidos y actividades acorde a las mallas curriculares nacionales y al calendario escolar del establecimiento; asimismo considerar e integrar en dicha planificación las características individuales de las(os) estudiantes, sus intereses, las características del grupo-curso, y el entorno.
2. Relacionar y compatibilizar las clases tanto en tiempo como con las diferentes formas de aprender de los (las) estudiantes, considerando lo logrado y lo que se debe lograr, ajustando y mejorando permanentemente el proceso educativo y formativo.
3. Diseñar secuencias de contenidos y actividades destinadas a que cada estudiante comprenda, relacione, integre, y explore su entorno personal, social, cultural, etc., aplicando las estrategias necesarias para el logro de aprendizajes significativos.
4. Efectuar procesos de apertura, desarrollo y cierre de cada clase, evaluando lo aprendido por los estudiantes, a fin de orientar su planificación hacia los aprendizajes esperados.
5. Motivar, promover e implementar estrategias para asegurar un clima adecuado al contexto de aprendizaje, nutriendolo y modelando valores tales como el respeto, la colaboración, interés por aprender, por participar e identificarse con los factores de excelencia que se promueven.
6. Buscar alternativas que permitan incrementar y adaptar en forma idónea, estrategias de enseñanza y aprendizaje al proceso educativo de las (os) estudiantes.
7. Organizar una variedad de recursos metodológicos y tecnológicos, que permita motivar y alcanzar efectivamente al logro de competencias pertinentes a los aprendizajes esperados, de todos los estudiantes.
8. Preparar adecuadamente los instrumentos de medición y ejecución del proceso evaluativo (formativo y/o sumativo), para lo cual debe considerar e integrar el nivel de desarrollo de los objetivos de aprendizaje, el perfil de los estudiantes, el nivel de desempeño de los alumnos, y las necesidades de fortalecimiento de los resultados obtenidos en pruebas internas y externas.
9. Motivar la participación comprometida de los (las) estudiantes en el proceso de auto y coevaluación para que ellas (ellos) conozcan y mejoren su propio desempeño.
10. Crear y aplicar estrategias y actividades de apoyo a los(as) estudiantes en consideración a sus necesidades individuales y diversidad de tiempos y estilos de aprendizaje. Planificar y evaluar con la finalidad de contribuir al desarrollo integral y armónico de todos y cada uno de los (las) estudiantes.
11. Asumir la responsabilidad de los resultados de aprendizaje, a través del monitoreo y la implementación de estrategias específicas para el logro de éstos.

12. Procurar la formación y refuerzo de los valores insertos en nuestro PEI, incorporándolos en el proceso educativo y en las planificaciones.
13. Realizar, una efectiva orientación vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de las/los estudiantes.
14. Orientar su acción docente de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza.
15. Coordinar con la educadora diferencial el desarrollo de las adecuaciones curriculares referidas a los (las) estudiantes con NEE.
16. Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica (docencia y co-docencia).
17. Integrar y hacer partícipes de su labor como docentes, a otros profesores y especialistas con el objetivo de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios. Participar en instancias formales programadas de trabajo colaborativo con los demás docentes y co-docentes.
18. Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
19. Participar en el Consejo General de Profesores.
20. Cumplir con las actividades de colaboración que fije el (la) Director(a) dentro del horario de trabajo semanal.
21. Cautelar y responsabilizarse de pasar lista de asistencia de los/as estudiantes en la primera y segunda hora de clases. Consignar inmediatamente a los(as) estudiantes atrasados.
22. Completar diariamente información referida a asistencia diaria y subvenciones.
23. Mantener al día los documentos legales que le correspondan como docente y como profesor jefe en aquellas tareas que le conciernan: leccionarios, registro de observación individual del alumno(a), registro de calificaciones, firma de horas realizadas, Hoja de vida, notas en Napsis, Archivador con documentación personal del(a) estudiante, etc.
24. Participar y colaborar con otros miembros de la comunidad educativa, como equipos especialistas (Equipo PIE, dupla psicosocial, etc.), con el objetivo de analizar resultados y tomar decisiones relativas a cómo potenciar los aprendizajes, la formación y el progreso grupal e individual a través de estrategias metodológicas conjuntas y/o compartidas.
25. Informar, en conjunto con el co-docente, los resultados obtenidos de su gestión educativa, con el fin de recibir insumos y el apoyo necesario para el logro de aprendizajes significativos y el desarrollo integral de las(los) estudiantes.
26. Informar resultados de evaluaciones y toda otra información pertinente y relevante respecto a su función como profesor(a) de asignatura y/o profesor jefe. Asimismo, de compartir con el Profesor jefe, Psicóloga, Profesora Diferencial, Inspectora General, de carácter individual o grupal, relativa al desempeño de las(los) estudiantes.
27. Proveer de información relevante y pertinente al proceso educativo, tanto a los estudiantes como a las familias y a cualquier otra instancia que corresponda, utilizando diferentes vías y en todas las oportunidades que lo requieran, como por ejemplo, a través de comunicaciones escritas, citaciones a entrevistas, entrega de Informes de Notas y de Personalidad en reuniones de apoderados, etc.
28. Monitorear los permisos que da a sus estudiantes para ausentarse del aula, para así tener el control total de su clase, y velar por la seguridad de sus estudiantes.
29. Acompañar a sus estudiantes en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento dentro de los protocolos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
30. Entrevistar al 100% de las madres, padres y/o apoderados una vez al semestre para apoyarlos en su labor formativa. En el contexto de que exista algún apoderado(a) que no concurra a las citaciones, de manera reiterada, deberá informar a inspectora general.

31. Dejar registro y/o constancia de entrevistas realizadas a madres, padres, apoderados y/o estudiantes en hojas de “Registro de Entrevista” (según formato del establecimiento), las que deben ser validadas con el nombre, RUT y firma del entrevistado y de quien entrevista.
32. Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
33. Verificar y solicitar la disponibilidad de recursos en infraestructura, equipamiento, ambiente físico, tecnología y seguridad para el adecuado logro de los objetivos de aprendizaje y convivencia.
34. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su grupo de trabajo (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, pérdida de materiales que le han sido entregados, entre otros).
35. Realizar Reuniones de Apoderados según calendarización institucional (Profesores jefes).
36. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.

K. Descriptor de cargo Co-docentes:

Las funciones de los co-docentes son desempeñadas por profesionales de la educación. El co- docente es el docente que tiene el deber de realizar su labor mediante un trabajo en equipo, de apoyo mutuo y de ayuda mutua, con el profesor de asignatura, de asumir la responsabilidad en el proceso enseñanza-aprendizaje, con el objetivo de potenciar el aprendizajes de los (las) estudiantes, de incentivar sus logros y validar sus opiniones, de ser un profesional autocrítico y proactivo.

Su labor pedagógica debe realizarla a partir de un trabajo permanente, cooperativo y co- participativo con el docente de asignatura, considerando los tiempos establecidos para ello en su carga horaria y permanencia.

El co-docente es un profesional que cuenta con los mismas responsabilidades y atribuciones que el docente de con el que realiza su labor.

Roles y funciones.

1. Planificar, organizar, desarrollar, evaluar y calificar el proceso enseñanza-aprendizaje, en conjunto con el profesor de asignatura, desplegando una secuencia de contenidos y actividades acorde a las mallas curriculares nacionales y al calendario escolar del establecimiento; asimismo considerar e integrar en dicha planificación las características individuales de las(os) estudiantes, sus intereses, las características del grupo-curso, y el entorno.
2. Relacionar y compatibilizar las clases tanto en tiempo como con las diferentes formas de aprender de los (las) estudiantes, considerando lo logrado y lo que se debe lograr, ajustando y mejorando permanentemente el proceso educativo y formativo.
3. Diseñar secuencias de contenidos y actividades destinadas a que cada estudiante comprenda, relacione, integre, y explore su entorno personal, social, cultural, etc., aplicando las estrategias necesarias para el logro de aprendizajes significativos.
4. Efectuar procesos de apertura, desarrollo y cierre de cada clase, evaluando lo aprendido por los estudiantes, a fin de orientar su planificación hacia los aprendizajes esperados.
5. Motivar, promover e implementar estrategias para asegurar un clima adecuado al contexto de aprendizaje, nutriéndolo y modelando los valores tales como el respeto, la colaboración, interés por aprender, por participar e identificarse con los factores de excelencia que se promueven.
6. Buscar alternativas que permitan incrementar y adaptar en forma idónea, estrategias de enseñanza y aprendizajes al proceso educativo de las (os) estudiantes.
7. Organizar una variedad de recursos metodológicos y tecnológicos, que permita motivar y alcanzar efectivamente al logro de competencias pertinentes a los aprendizajes esperados, de todos los estudiantes.

8. Preparar adecuadamente los instrumentos de medición y en la ejecución del proceso evaluativo (formativo y/o sumativo), para lo cual deben considerar e integrar el nivel de desarrollo de los objetivos de aprendizaje, el perfil de los estudiantes, el nivel de desempeño de los alumnos, y las necesidades de fortalecimiento de los resultados obtenidos en pruebas internas y externas
9. Motivar la participación comprometida de los alumnos en el proceso de auto y coevaluación para que ellas (ellos) conozcan y mejoren su propio desempeño.
10. Crear y aplicar estrategias y actividades de apoyo a los(as) estudiantes en consideración a sus necesidades individuales y diversidad de tiempos y estilos de aprendizaje. Planificar y evaluar con la finalidad de contribuir al desarrollo integral y armónico de todos y cada uno de los estudiantes.
11. Asumir la responsabilidad de los resultados de aprendizaje, a través del monitoreo y la implementación de estrategias específicas para el logro de éstos.
12. Procurar la formación y refuerzo de los valores insertos en nuestro PEI, incorporándolos a las planificaciones.
13. Orientar su acción docente de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza.
14. Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica (co-docencia).
15. Integrar y hacer partícipes de su labor como docentes, a otros profesores y especialistas con el objetivo de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios. Participar en instancias formales programadas de trabajo colaborativo con los demás docentes y co-docentes.
16. Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
17. Participar en el Consejo General de Profesores.
18. Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director(a) del establecimiento dentro del horario de trabajo semanal.
19. Cautelar y responsabilizarse de pasar lista de asistencia de los/as estudiantes en la primera y segunda hora de clases. Consignar inmediatamente a los(as) estudiantes atrasados.
20. Completar diariamente información referida a asistencia diaria y subvenciones.
21. Mantener al día los documentos legales que le correspondan como docente: leccionarios, registro de calificaciones, firma de horas realizadas, etc.
22. Acompañar a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento dentro de los protocolos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
23. Dejar registro y/o constancia de entrevistas realizadas a padres, apoderados y/o estudiantes en hojas de "Registro de Entrevista" (según formato del establecimiento), las que deben ser validadas con el nombre, RUT y firma del apoderado(o) entrevistado y de quien entrevista.
24. Participar y colaborar con otros miembros de la comunidad educativa, tales como equipos especialistas (Equipo PIE, dupla psicosocial u otro) con el objetivo de analizar resultados y tomar decisiones relativas a como potenciar los aprendizajes, la formación y el progreso grupal e individual a través de estrategias metodológicas conjuntas y/o compartidas.
25. Informar resultados de evaluaciones y toda otra información pertinente y relevante. Asimismo, de compartir con el Profesor jefe, Psicóloga, Psicopedagoga, Inspectora General, de carácter individual o grupal, relativa al desempeño de las(los) estudiantes.
26. Verificar y solicitar la disponibilidad de recursos en infraestructura, equipamiento, ambiente físico, tecnología y seguridad para el adecuado logro de los objetivos de aprendizaje y convivencia.
27. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su grupo de trabajo (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, pérdida de materiales que le han sido entregados, entre otros).

28. Informar, en conjunto con el docente de asignatura, los resultados obtenidos de su gestión educativa con el fin de recibir insumos y el apoyo necesario para el logro de aprendizajes significativos y el desarrollo integral de las(los) estudiantes.
29. Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
30. Informar a quien corresponda, resultados de evaluaciones y toda otra información pertinente y relevante respecto a su función de co-docencia.
31. Entrevistar a las madres, padres y/o apoderados, en el caso de que la situación lo amerite (Apoyarlos en su labor formativa, comunicar situaciones conductuales específicas, etc.) En la eventualidad de que exista algún apoderado(a) que no concurra a las citaciones, de manera reiterada, deberá informar a inspectora general.
32. Monitorear los permisos que da a sus estudiantes para ausentarse de clases, para así tener el control total de su clase, y velar por la seguridad de sus estudiantes.
33. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.

L. Descriptor cargo de Asistentes de la Educación Profesionales especialistas en disciplinas del Plan de Estudios.

Roles y funciones.

1. Participar en jornadas de inducción, orientación y asesoría, en aquellas labores atinentes a su cargo.
2. Participar activamente en la construcción y vivencia de un clima armónico, de relaciones de empatía, de aceptación, de equidad, de confianza, solidaridad, respeto, en un ambiente propicio para el desarrollo del proceso educativo.
3. Motivar y promover un clima adecuado al contexto de aprendizaje, nutriéndolo y modelando los valores tales como el respeto, la colaboración, interés por aprender, por participar y por identificarse con los factores de excelencia que se promueven. Retroalimentar y retroalimentarse con los otros estamentos de la comunidad educativa.
4. Buscar alternativas que permitan incrementar y adaptar en forma idónea estrategias de enseñanza y aprendizajes al proceso educativo de las (os) estudiantes.
5. Organizar una variedad de recursos metodológicos y tecnológicos, que permitan motivar para alcanzar efectivamente el logro de las competencias pertinentes a los aprendizajes esperados, de todos los estudiantes. Considerar sus necesidades individuales con la finalidad de contribuir al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
6. Motivar la participación comprometida de los alumnos en el proceso de auto y coevaluación para que ellas (ellos) conozcan y mejoren su propio desempeño.
7. Procurar la formación y refuerzo de los valores insertos en nuestro PEI.
8. Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
9. Integrar y hacer partícipe su acción educativa con el objetivo de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios. Participar en instancias formales e informales de trabajo colaborativo con los demás docentes y el equipo técnico-directivo.
10. Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
11. Participar en el Consejo General de Profesores.
12. Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
13. Cautelar y responsabilizarse de pasar lista de asistencia de los/as estudiantes en la segunda hora de clases. Consignar inmediatamente a los(as) estudiantes atrasados.

14. Dejar registro y/o constancia de entrevistas realizadas con madres, padres, apoderados y/o estudiantes en hoja de registro de observaciones, siempre y cuando la situación lo amerite o esta responsabilidad sea delegada por Inspectoría General.
15. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.

M. Descriptor de cargo “Paradocentes”.

Los(as) paradocentes son aquellos(as) funcionarios(as) que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, asumiendo actividades a nivel disciplinario y administrativo complementarias a la labor educativa del docente, dirigidas a apoyar y colaborar con el proceso de enseñanza-aprendizaje en su conjunto. El(a) paradocente fundamenta su quehacer en concordancia con el PEI y sus funciones son ejecutadas según instrucciones entregadas por dirección o inspectoría general. Los(as) paradocentes dependen directamente de inspectoría general.

Tareas y funciones.

1. Realizar tareas encomendadas por dirección, inspectoría general y/o U.T.P., como por ejemplo: Entregar, bajo firma, las liquidaciones de sueldo del personal; llevar correspondencia a la corporación; hacer entrega de libros de clases u otra documentación a los(as) docentes directivos, docente técnico, docentes, asistentes de la educación (profesionales, técnicos, administrativos y/o auxiliares); fotocopiar material pedagógico si la situación lo amerita, etc.
2. Colaborar en el ingreso y retiro de alumnos.
3. Recibir a los estudiantes al ingreso de la jornada y despacharlos al término de ésta.
4. Atender al público, apoderados y personas que visitan el establecimiento y derivarlos a Secretaría.
5. Facilitar la comunicación, entre docentes y apoderados(as) y entre apoderados y equipo directivo técnico.
6. Resguardar el correcto uso de las instalaciones del establecimiento.
7. Controlar el adecuado uso de los espacios de descanso y recreación al interior del Colegio.
8. Velar por la presentación personal de todas y todos los estudiantes, revisando diariamente, la presentación personal e higiene de los(as) estudiantes y el correcto uso del uniforme escolar e informar a profesores jefes y/o a inspectoría general.
9. Cooperar en la disciplina tanto al interior del colegio como en actividades extracurriculares y/o de representación.
10. Cautelar el cumplimiento del reglamento interno del establecimiento, monitoreando la disciplina en recreos, en actividades pedagógicas, en actos cívicos, reuniones de apoderados u otros.
11. Cautelar el orden en días de Reuniones de Apoderados, asambleas u otras actividades extra- programáticas, de manera extraordinaria y a petición expresa de la dirección.
12. Realizar turnos de patio, según calendario coordinado con inspectoría general.
13. Gestionar con anticipación, a fin de evitar la ocurrencia de situaciones de riesgo entre los(as) estudiantes, cautelando la disciplina tanto durante el desarrollo de las clases en aula como de las clases en cancha y/o patio. Informar inmediatamente a inspectoría general.
14. Prevenir la generación conflictos en patio, ingresos y zona de comedores, entre otros lugares del establecimiento e intervenir oportunamente. Informar inmediatamente a inspectoría general.
15. Comunicar situaciones extraordinarias en lo disciplinario a inspectoría general
16. Cautelar el comportamiento adecuado e higiene en zona de comedores.

17. Registrar, diariamente y al ingreso de la jornada, a los(as) estudiantes atrasados(as).
18. Llamar telefónicamente a los(as) apoderados(as) de aquellos(as) estudiantes que frecuentemente llegan atrasados al ingreso de la jornada.
19. Realizar control y monitoreo semanal, de los atrasos de los(as) estudiantes.
20. Verificar la correcta consignación de asistencias y atrasos en las 2 primeras horas en los Libros de Clases.
21. Revisar diariamente, al término de la jornada escolar, hoja de registro diario de horas de clases, asistencia, inasistencias y firmas en los libros de clases y entregar reporte a Inspectora General.
22. Llamar telefónicamente a los(as) apoderados(as) de aquellos(as) estudiantes con reiteradas inasistencias sin justificar.
23. Proporcionar al(a) profesor(a) jefe la información recibida.
24. Transcribir la asistencia de los alumnos en el sistema computacional interno y/o en la plataforma ministerial (SIGE).
25. Realizar control y monitoreo semanal, de las inasistencias de los(as) estudiantes.
26. Recibir y archivar certificados médicos de los alumnos.
27. Facilitar y entregar información al(a) profesor(a) jefe, referida al contenido del certificado médico.
28. Realizar control y registro de retiro de estudiantes durante la jornada escolar.
29. Registrar en libro de “Registro de Salida de Alumnos” a los(as) estudiantes que sean retirados del establecimiento durante el transcurso de la jornada escolar y que, con antelación, su apoderado(a) ha informado de aquello.
30. Cautelar que el adulto que retira del colegio a un(a) estudiante, en hora de clases o recreo, es una persona autorizada por su madre, padre o apoderado(a).
31. Retirar a aquellos(as) estudiantes de la sala de clases si son requeridos tanto por algún profesional del establecimiento o por su madre, padre y/o apoderado, siempre y cuando éste(a) ha sido autorizado por inspectora general u otro docente directivo o técnico.
32. Llevar un registro de los alumnos retirados en forma extraordinaria.
33. Registrar en el libro de “Registro de Salida de Alumnos” a los(as) estudiantes que asistirán a salidas pedagógicas calendarizadas y cautelar el cumplimiento del protocolo respectivo.
34. Hacer entrega a cada profesor jefe o de asignatura, las autorizaciones para los(as) estudiantes que saldrán a alguna actividad pedagógica fuera del establecimiento.
35. Recibir las autorizaciones de salidas pedagógicas, firmadas por la madre, padre o apoderado(a), según corresponda, y chequear que los alumnos que salen son efectivamente aquellos que cuentan con la autorización respectiva.
36. Apoyar a los docentes en labores administrativas.
37. Cautelar la seguridad e integridad física y psicológica de los(as) estudiantes durante el desarrollo de la clase, de manera excepcional y ante la ausencia transitoria del(a) docente a cargo, con el propósito de velar por una sana convivencia y la mantención correcta del funcionamiento del colegio.
38. Comunicar mensajes/avisos, de manera excepcional, a profesores y/o estudiantes durante el desarrollo de las clases. Se debe evitar la interrupción de clases.
39. Facilitar el uso de medios de apoyo a la docencia.
40. Dar atención a estudiantes accidentados, llevar registro de atenciones y mantener al día Formulario de Accidentes Escolares.
41. Asistir a alumnos lesionados si su formación en primeros auxilios lo permitiese.

42. Comunicarse con el(a) apoderado(a) del accidentado(a), telefónicamente, para informar lo sucedido y las circunstancias en que se produjo el acontecimiento.
43. Frente a una emergencia, activar alarmas y/o cortar suministros de servicios básicos, despejar vías de evacuación, guiar a los(as) estudiantes a las zonas de seguridad demarcadas, promover el orden y tranquilidad en los desplazamientos. Cada rol está definido en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
44. Colaborar en evacuaciones simuladas y reales frente a sismos u otra emergencia o catástrofe (Pise).
45. Resguardar el traslado de libro de clases y otros soportes de registro, fuera de los espacios específicos de su uso y su posterior almacenamiento.
46. Archivar documentación de los(as) estudiantes. tal como: nóminas de cursos, certificados de estudiantes, fichas de matrícula, certificados médicos y otros.
47. Supervisar la entrega de colaciones y controlar la disciplina en zona de comedores.
48. Llevar control de la cantidad de colaciones que efectivamente se sirven los alumnos y aquellas preparadas por las manipuladoras del PAE.
49. Realizar turnos en comedor de estudiantes durante los horarios de desayuno, colación, almuerzo y once. Controlar el adecuado uso de elementos relacionados con manipulación de alimentos.
50. Informar a dirección irregularidades que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones, ya sea con funcionarios del establecimiento, apoderados y/o estudiantes.

**N. Descriptor cargo Asistentes de la Educación no profesionales, Técnicas pre-básica y básica (1er ciclo):
Tareas y funciones.**

1. Participar en jornadas de inducción, orientación y asesoría, en aquellas labores atinentes a su cargo.
2. Participar activamente en la construcción y vivencia de un clima armónico, de relaciones de empatía, aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto, ambiente propicio para el desarrollo del proceso educativo.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, madres, padres y/o apoderados con quien corresponda según desempeño de su cargo y de acuerdo a los protocolos establecidos.
4. Mantener en orden las distintas tareas concernientes a su cargo.
5. Informar oportunamente, a través de los canales y formas establecidas (conducto regular), sus inquietudes y necesidades. Dar cuenta de su trabajo y de las dificultades existentes para el desarrollo de las tareas que les han sido asignadas.
6. Respetar, no maltratar de hecho o palabra a los (las) estudiantes. Resguardar su integridad física y emocional, en todo momento.
7. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
8. Registrar diaria y oportunamente la hora de ingreso y salida en libro de asistencia.
9. Resguardar el orden, aseo y limpieza en la sala de clases y en las diferentes dependencias del establecimiento que haya ocupado el grupo-curso a su cargo o según la necesidad de dirección.
10. Mantener reserva de la información de carácter privado a la que pueda tener acceso, informándola inmediatamente a las educadoras de párvulos o profesoras jefe, quienes realizarán las derivaciones pertinentes.
11. Cumplir con las tareas asignadas por la docente respectiva a cargo del curso.
12. Atender y resolver, de manera oportuna, las necesidades de las(los) estudiantes del curso a su cargo: Acompañarlos a los servicios higiénicos, en sus horarios de colación, monitorear actividades lúdicas, recreos, salidas pedagógicas, o cualquier otra actividad pedagógica que sea de su competencia.

O. Descriptor de cargo de las Auxiliares de servicio.

Los(as) auxiliares de servicio son aquellos(as) funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le sean encomendadas conforme a las funciones que a continuación se describen.

Tareas y funciones.

1. Mantener el aseo y el orden en la totalidad de las dependencias del establecimiento educacional.
2. Barrer, desmanchar y/o encerar, según corresponda y diariamente, oficinas, jardines, veredas.
3. Barrer, desmanchar y/o encerar diariamente y a lo menos 2 veces al día: patios, pasillos, casino de alumnos(as), comedor de funcionarios, salas de clases, salas temáticas, sala de profesores(as), sala de Enlaces, sala Cra, sala Pie, sala profesionales de apoyo Pie, escalas, hall de acceso, baños de niñas, baños de niños, baños de profesoras, baño de profesores, baño para estudiantes con movilidad reducida.
4. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
5. Mantener el orden y limpieza de todas las instalaciones y/o equipamiento utilizado durante las actividades programáticas y extra programáticas o aquellas en que la dirección solicite sus servicios de manera extraordinaria.
6. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
7. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias, circunscritas a su ámbito de trabajo, y designadas por la dirección del establecimiento. Las labores extraordinarias tendrán el carácter de excepcionales.
8. Mantener registros escritos de las tareas que le sean asignadas.
9. Informar y comunicar a dirección o inspectoría general, irregularidades que observe en la esfera de sus funciones y que dificulten el desempeño de éstas a fin de buscar soluciones y propender a su mejoramiento.
10. Realizar turnos en puerta de acceso y atender a apoderados(as), visitas externas y/o estudiantes que lo requieran.
11. Controlar entrada y salida de personas al colegio, según horarios e instrucciones dadas desde dirección o inspectoría general.
12. Registrar en libro de “Registro de Salida de Alumnos” cuando algún(a) estudiante es retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, por algún adulto responsable y autorizado para ello.
13. Ir a buscar al(os) estudiante(s) que sean retirados durante la jornada escolar, a la sala de clases o a otro espacio educativo donde se encuentre trabajando.
14. Abrir la puerta de la sala de clases para que el(a) estudiante que será retirado del colegio saque sus pertenencias, siempre que la clase se esté realizando en el patio o durante los recreos.

8. Mecanismos de comunicación con los padres y /o apoderados

Los canales oficiales de comunicación entre el establecimiento y las familias de los estudiantes, representados por sus madres, padres y/o apoderados (as), son:

- a. Anotaciones en libreta o cuaderno de comunicación.
- b. Correo electrónico.
- c. Informativo enviado a los delegados de cada Sub centro de padres, madres y apoderados, el cual transmite la información, en los grupos de WhatsApp creados por cada Sub centro de padres, madres y apoderados.
- d. Documento impreso, entregado por profesor(a) jefe, asignatura o co-docente.
- e. Paneles informativos, en espacios comunes del establecimiento.

- f. Informativos en página web, redes sociales y plataforma Classroom oficiales del establecimiento.
- g. Entrevistas personales y reuniones de apoderados. Cabe señalar en este punto que las entrevistas deben ser generadas con anticipación entre el apoderado y el profesor(a) jefe. En el caso de ser un tema urgente a tratar se citara para el mismo día o al día siguiente.

TITULO QUINTO: Regulaciones referidas a procesos de admisión.

1. Proceso de incorporación de estudiantes nuevos.

La incorporación de los estudiantes a la comunidad educativa se realiza, a través del sitio web del Sistema de Admisión escolar (SAE). La plataforma permite a los y las apoderadas informarse sobre los establecimientos educacionales, postular y conocer los resultados de los procesos de admisión. El sitio web y la información inicial para el ingreso y postulación a través de la plataforma SAE, es informada por la página de la escuela, paneles informativos de la escuela y de forma verbal a los apoderados que se acercan para consultar por cupos disponibles, especialmente extranjeros. El establecimiento mantendrá actualizada la información relevante para la elección educativa de madres, padres y apoderados (as) interesados en el sistema SAE, el establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos(as) serán matriculados(as) hasta abarcar las vacantes disponibles, en cada curso.

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

- Pre – kínder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Kínder, (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- 1° básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

En el momento de la formalización de la matrícula, en fechas anunciadas por el establecimiento se requiere de la presencia del apoderado(a) de cada estudiante, para completar la ficha de matrícula, con los datos fidedignos y actualizados que allí se solicitan, sobre todo aquellos que establezcan canales de comunicación y/o contacto expedito y datos prioritarios a tener en cuenta, por cada estudiante.

En este mismo proceso el apoderado debe adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto educativo Institucional y al Reglamento interno del establecimiento constituyendo un requisito para que su pupilo(a) sea matriculado(a). Anexo a esos documentos los padres y apoderados deben manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo 924/1983 de Educación, que estipula que todos los establecimientos educacionales del país deberán ofrecer clase de Religión con carácter de optativa para su hija, hijo, alumnos y alumnas, y sus familias.

2. Proceso de matrícula de estudiantes antiguos del establecimiento.

Las y los estudiantes antiguos(as) del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento.

La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fecha anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado(a) de cada estudiante, para completar y/o actualizar la Ficha de matrícula respectiva y debe actualizar su adhesión expresamente, a través de su firma, al Proyecto educativo Institucional y al Reglamento interno del establecimiento constituyendo un requisito para que su pupilo(a) sea matriculado(a). Este mismo criterio se aplica con la Encuesta de religión donde actualizan su postura sobre las clases de religión, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo 924/1983.

TITULO SEXTO: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.

El uso del uniforme nos ayuda a generar la unión entre el estudiante y la escuela, la finalidad es poder contribuir a su identidad y que a la vez se sientan cómodos; con ello tendremos la solución a varios conflictos de estereotipos

generados por las diferencias que puedan existir entre ellos mismos, en la conciencia del día a día.

1. Descripción del uniforme.

El establecimiento ha definido un uniforme escolar para sus estudiantes, así como también un kit de aseo personal para educación física, los cuales han sido validados mediante acuerdo del director(a) con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados en los meses de Noviembre y Diciembre, del año 2016.

Las condiciones de este acuerdo fueron consultadas con el Centro de Alumnos(as) y al Consejo Escolar en Diciembre del año 2016, y podrán ser discutidas anualmente en jornadas de actualización del Reglamento Interno.

El uniforme escolar será el que se describe a continuación para todos los estudiantes del Colegio:

1. Pantalón de buzo negro.
2. Polerón de buzo institucional.
3. Polera de cuello polo o Piqué institucional o en su defecto de color rojo.
4. Zapatillas deportivas.
5. Polar institucional o negro.
6. Parka azul marino o negro.
7. En días de calor, se permite el uso de short negro.

En días de frío se permite el uso de gorros, bufandas y cuellos de lana o polar, negro o azul marino.

2. Uniforme de educación física

El uniforme de educación física, es el mismo descrito en el artículo 45, se hace mención que para dicha clase, se solicita a todos los estudiantes portar los siguientes utensilios de aseo personal:

2. Bolsa de tela para transportar los utensilios.
3. Una toalla de manos (pequeña).
4. Un jabón líquido.
5. Una peineta (pequeña).
6. Polera de recambio.

**Todos los utensilios mencionados, deben venir debidamente marcados desde el hogar.*

3. Presentación personal de estudiantes.

1. Respeto de la presentación personal de estudiantes, el establecimiento ha acordado regular los siguientes elementos mínimos:
2. Mantener su higiene personal en forma permanente.
3. Presentarse con uniforme completo a diario.
4. Si algún o alguna estudiante estuviese impedida o impedido de hacer uso de su uniforme completo, el o la apoderada deberá acercarse al establecimiento a plantear su situación o informar vía libreta de comunicaciones al profesor jefe o algún integrante del equipo directivo, con el fin de generar apoyo si lo requiere.

4. Eximición o adaptación del uniforme.

El director(a) del establecimiento podrá determinar la eximición del uso de uniforme para otros(as) estudiantes evaluando caso a caso las razones que les impiden adquirir o usar el uniforme.

- a. 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.
- b. Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento.
- c. 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 género (considerar Documentación oficial

Superintendencia al respecto).

* Cabe señalar, que si bien el uniforme está establecido en la escuela, el derecho a la educación de los y las estudiantes, es un bien superior y no puede ser limitado o condicionado por la falta de alguna prenda del uniforme o la totalidad de éste.

TITULO SEPTIMO: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

1. Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad: Revisar en anexo Plan PISE.

2. Regulaciones relativas al ámbito de la higiene. Revisar en anexo Plan de apertura paso a paso.

3. Medidas relativas al ámbito de la salud.

A. **Promoción y acciones preventivas de salud:** la escuela cuenta con una encargada de salud, quién coordina con el CESFAM la vacunación preventiva para los estudiantes, según el calendario que promueve el ministerio de salud.

La encargada de salud coordina la atención dental de los estudiantes, beneficio que ofrece el ministerio de salud, para las escuelas públicas, a través de sus CESFAM. Para recibir dicho beneficio, se informa a las familias, firman la autorización correspondiente y los funcionarios de salud, asisten a la escuela para la aplicación de fluor a los menores. En el caso de los tratamientos dentales, se traslada al estudiante al centro de salud, en buses (coordinados de manera previa con la municipalidad) y se realiza el mismo proceso de firma de autorización. Si la familia no autoriza, puede llevarlo de manera personal.

B. **Acciones en caso de enfermedad:** Considerando que siempre los (las) estudiantes trabajan y juegan con otros(as) niños(as) y adultos, el riesgo de contagio de enfermedades estacionales y no estacionales es bastante alto. Nuestra escuela ha establecido la realización de las siguientes acciones:

1. Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores, vómitos, diarrea, fiebre, o cualquier otro malestar físico), será evaluado por el área de inspectoría de la escuela, luego será enviado a Enfermería y, según su gravedad se procederá a llamar al apoderado para que lo asista, lo retire y/o lo lleve a control con un especialista. Esta decisión queda a criterio del apoderado y la decisión que tome será de su absoluta responsabilidad.
2. En caso de presentar fiebre, se aplicará compresas frías en la zona superior de la cabeza. La escuela no está autorizado a proporcionar algún tipo de medicamento a los estudiantes. Sólo estamos autorizados para darles una infusión de hierbas, siempre y cuando la situación lo amerite.
3. En el caso de que él o la estudiante presente síntomas de gravedad como, por ejemplo, convulsión febril, dificultad respiratoria, entre otros y que requieran su traslado a un centro asistencial, éste se realizará desde la escuela. Paralelamente se llamará al apoderado(a) para que concurra al servicio asistencial donde fue trasladado el (la) estudiante.
4. El traslado a un centro asistencial debe ser realizado por la educadora del nivel, el profesor jefe, la directora o algún otro profesional designado por ésta.
5. El traslado será al Centro asistencial pediátrico más cercano al colegio, independiente al sistema de salud que posea la niña o el niño.
6. El funcionario será responsable del niño o niña, en el Centro Asistencial, sólo hasta la llegada del apoderado(a), quien asumirá esa responsabilidad.

7. Todo(a) apoderado(a) está obligado a informar de manera inmediata si su hijo o hija está cursando alguna enfermedad, ya sea ésta una enfermedad común o una enfermedad de mayor complejidad que requiera hospitalización.
8. Las educadoras, profesores, asistentes o cualquier funcionario que reciba certificado médico o tome conocimiento de que un(a) estudiante ha sido diagnosticado con una enfermedad viral o bacteriana (por ejemplo: Pestes, enfermedades respiratorias infecciosas (virales o bacterianas) como Tuberculosis, Influenza, Virus Sincicial, etc.), deberá informar oportunamente a Inspectoría General.
9. La educadora o profesor jefe, está obligada a informar al resto de los(as) apoderados que hay un estudiante enfermo de cuidado, resguardando la identidad de éste, para que las madres, padres o apoderados tomen las medidas pertinentes.
10. Según la patología, el colegio informará a las autoridades pertinentes para que se tomen las medidas respectivas, según protocolos ministeriales.
11. Frente a una patología tipificada como infecto contagiosa el(a) estudiante no podrá retornar a clases hasta indicación expresa del(a) médico tratante.
12. Al momento de que el estudiante se reintegre, luego de una inasistencia por enfermedad, leve o grave, es responsabilidad de los padres, madres o apoderado, presentar informe médico donde se entreguen las indicaciones a seguir durante el proceso de recuperación y/o posterior al tratamiento realizado.
13. Es importante señalar que el establecimiento está imposibilitado, por ley a enviar al(a) estudiante enfermo(a), solo a su domicilio o autorizar la salida de éste(a) con alguna persona que no tenga la facultad expresa del apoderado para realizar el retiro.

C. Regulaciones del uso de medicamentos.

1. Nuestro colegio, ateniéndose a la normativa vigente, tiene estrictamente prohibido medicamentar a los(as) estudiantes que presenten algún malestar de salud mientras se encuentran en el colegio.
2. Frente a la presencia de algún(a) estudiante enfermo, el colegio le dará una agüita de hierbas si la situación así lo amerita.
3. Solo en situaciones muy particulares, se podrá administrar algún medicamento presentando receta médica con los siguientes antecedentes: Nombre paciente, edad, diagnóstico, nombre del medicamento, dosis y duración del tratamiento.
4. El o la apoderado(a) debe traer, junto con la receta, el remedio en cuestión y la cuchara o jeringa para ser administrado.
5. Este remedio debe ser enviado diariamente y retirado al final de la jornada, junto al estudiante afectado.
6. Si el medicamento debe ser administrado cada 4, 6 u 8 horas, se podrá administrar en el establecimiento. Si la administración es cada 12 horas, se debe administrar en el hogar.
7. La administración de medicamentos será realizada por las educadoras del nivel o el profesor jefe.
8. Cualquier otra situación que amerite un trato especial, el o la apoderado(a) está obligado a entrevistarse con la educadora del nivel, profesor jefe o inspectoría general, para buscar los mecanismos de acción más apropiados para resguardar la salud y el bienestar del estudiante.
9. El profesional que recibe la información de administración de medicamentos, debe informar a inspectoría general y subdirección para dejar registro de la acción que se llevara a cabo y dejar los antecedentes necesarios como resguardo de la administración de medicamentos requerida.

TITULO OCTAVO: Medidas relativas al resguardo de los derechos / Protocolos.

Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes, estrategias de protección, las que se detallan a través de los protocolos de actuación.

1. Introducción a protocolo de acción frente a situaciones de acoso sexual, abuso sexual, violación y/o maltrato físico y psicológico.

Consideraciones Generales:

Es fundamental comprender y desmitificar el fenómeno del Abuso Sexual Infantil (ASI), para poder identificar bajo qué circunstancias aumenta el riesgo de que un niño, niña o adolescente sea víctima de tan grave vulneración (factores de riesgo), así como de qué manera se puede contribuir a la protección de estos (factores de protección).

A). Mitos del Abuso Sexual Infantil:

2. Los casos de abuso sexual infantil son aislados.
3. Los abusos sexuales afectan solo a las niñas.
4. Los abusos sexuales afectan a niños/as mayores o adolescentes.
5. El abuso sexual existe solo cuando hay penetración o contacto físico.
6. Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso.
7. El abuso Sexual Infantil ocurre en lugares solitarios y en la oscuridad.
8. Los abusadores sexuales son siempre hombres.

B) Alcances Jurídicos:

1. Involucrar a un niño o niña en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos, aun cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva.
2. La connotación sexual siempre debe ser analizada desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño/a.
3. Los niños/as son incapaces de consentir conscientemente un acto sexual. El menor de edad no está en las mismas condiciones que el abusador para consentir un acto sexual.
4. Legalmente, se considera Estupro el que un adulto acceda sexualmente a un niño/a mayor de 14 años y menor de 18 años, aun cuando exista consentimiento.
5. El Abuso Sexual Infantil corresponde a todo acto de connotación sexual entre un niño y un adulto, cuyo fin es satisfacer sexualmente al adulto. Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.

C) Mecanismos de Coerción:

1. Abuso de la relación de confianza.
2. Chantaje emocional.
3. La Complicidad y el secreto.
4. La confusión.
5. La amenaza.

D) Factores Protectores Relacionados con la Prevención del Abuso Sexual Infantil:

1. Desarrollo de la buena autoestima.

2. Valoración de su cuerpo.
3. Buena comunicación.
4. Respetar sus propios límites.
5. Educación sexual.

Clasificación del Abuso Sexual (Ley N°19.617/ 1999, Ley N°19.927/ 2004), Código Procesal Penal.

- A. **Abuso Sexual Infantil:** Es toda acción, que involucre a un niño o a una niña en una actividad, realizada por un adulto, de naturaleza sexual o erotizada que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente, En el Abuso Sexual Infantil el adulto utiliza al niño/a como objeto sexual.
- B. **Violación:** Es el acto por el que un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de la fuerza, privación de sentido, etc.).
- C. **Violación de Menores de Catorce Años:** Es el acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.
- D. **Estupro:** Es el acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento, sin embargo, dicho conocimiento está viciado pues se abusa de una perturbación mental menor o transitoria, o existe una relación de dependencia (cuidado, custodia, jefe, etc.) o ignorancia de la víctima.
- E. **Abuso Deshonesto:** Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ésta (tocaciones, “manoseos”).
- F. **Abuso Sexual Impropio:** Comprende acciones sexuales con un menor de catorce años, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, haciéndolo ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter.
- G. **Producción de Pornografía Infantil:** Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de dieciocho años, cualquiera que sea su aporte. Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.
- H. **Facilitación de la Prostitución:** Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.
- I. **Cliente de Prostitución Infantil:** Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.
- J. **Almacenamiento de Material Pornográfico:** Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan utilizado menores de dieciocho años, cualquiera haya sido su aporte.

Definiciones: Es importante considerar las definiciones para la aplicación de los protocolos de acción.

- A. **El Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de los niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (negarle al niño el goce de sus derechos, como impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros). (Unicef: Maltrato Infantil, 2000). Dentro del concepto Maltrato Infantil se establecen distintas categorías: Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.
- B. **Maltrato escolar:** es toda accione intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medio tecnológicos o cibernéticos, en contra d cualquier integrante de la comunidad educativa.

- C. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad al niño(a) o adolescentes. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud varía entre lesiones graves, lesiones menos graves. En esta clasificación es importante considerar las circunstancias que rodearon el hecho, la edad de los involucrados, vínculo de parentesco o subordinación de la víctima, si la agresión ocurrió por defensa propia, en complicidad con otros agresores, etc.
- D. **Maltrato emocional o psicológico:** Hostigarlo de manera verbal y habitualmente por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo explícito o implícito, aterrorizarlo, corromperlo o ignorar situaciones de violencia entre los miembros de la familia, etc., hacia el niño(a)
- E. **Negligencia:** Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Ésta existe cuando los responsables del niño(a) no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- F. **Abandono emocional:** Falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. (Save the Children: “Abuso sexual infantil: Manual para profesionales”, 2001).
- G. **El Abuso Sexual Infantil:** es una forma grave de maltrato infantil e implica la imposición a un niño(a) o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición puede ser por medio de la fuerza, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998).
- H. **Maltrato por razones de Género:** Son agresiones provocadas por estereotipos de género. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- I. **Agresiones a través de Medios Tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace más difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

2. **Protocolos de Acción frente a Situaciones de Acoso Sexual, Abuso Sexual, Violación y/o Maltrato Físico y Psicológico.**

El Maltrato Infantil y el Abuso Sexual son problemáticas sociales que deben ser abordadas por toda la sociedad, por ello es fundamental conocer la legislación que regula estas materias.

- A. Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): “Los Estados Partes adoptarán 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, incluido el abuso sexual...” (Art. 19). “...se comprometen a proteger al niño...tomarán todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral para impedir: La incitación o coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal; La explotación del niño en la prostitución u otras prácticas sexuales ilegales; la explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos” (Art. 34)
- B. Ley General de Educación, N°20.370 (LGE): Los Docentes y Asistentes de la Educación “deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal 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 la Ley 20.006, que sanciona la Violencia Intrafamiliar. (Art. 46, letra g)

- C. Ley sobre Violencia Escolar N°20536. (LSVE)
- D. Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178.
- E. Código Penal, Título VII; Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N°19617, la Ley N°19927 y la Ley N°20526.
- F. Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N°20594.
- G. Ley de Tribunales de Familia, N°19968.
- H. Ley de Violencia Intrafamiliar N°20366 (Ley VIF). La Ley sobre Violencia Escolar N 20536, Art. 16 d, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño (a), realizada por quien detente un cargo de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de connotación sexual que se realice con un niño(a) o adolescente (por un adulto o por otro menor de edad):

- a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño(a).
- b. Tocación de genitales del niño (a) por parte del abusador(a).
- c. Tocación de otras partes del cuerpo por parte del abusador(a).
- d. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- e. Contacto buco-genital entre abusador(a) y víctima.
- f. Penetración vaginal o anal o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con algún objeto por parte del abusador(a).
- g. Utilización de la víctima en elaboración de material pornográfico.
- h. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- i. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Procedimientos a seguir en caso de recibir información.

En caso de recibir la información o testimonio de un niño/a relativo a haber sido maltratado, abusado o violado por parte de un familiar o cualquier persona externa, o por otro estudiante del colegio o de su curso, o si el mismo colegio sospecha que su estudiante está o ha sido maltratado, abusado o violado por alguna persona externa o algún compañero de curso o de colegio, se procederá según protocolo de actuación elaborado por el establecimiento.

- A. Cualquier adulto de la comunidad educativa (Padres, madres, apoderados, profesionales y/o asistentes de la educación) que tome conocimiento o sospecha que un niño(a) está siendo maltratado (por acción u omisión) o abusado deberá informar oportunamente al Director(a) o encargado de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE, Art. N°16, d)
- B. El establecimiento debe disponer las medidas para proteger al niño, lo que incluye la comunicación inmediata con la familia y la activación inmediata de los protocolos de acción elaborados para estas problemáticas.
- C. Si el agresor es un mayor de edad se debe denunciar el hecho, inmediatamente a la justicia: Ministerio Público, Tribunales de garantía, Carabineros, y P.D.I., entregando los antecedentes de que dispone el establecimiento. En este caso se denuncia el hecho y no se identifica a una persona en particular.

- D. Ante una situación de maltrato grave o abuso quienes están obligados a efectuar la denuncia son: El director(a), Inspector general y los profesores (Art. N°175, letra e del Código Procesal Penal).
- E. Es fundamental aconsejar a los adultos responsables o familiares de la víctima a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.
- F. Frente a cualquier medida o decisión tomada por el establecimiento, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, es decir su bienestar y protección.
- G. En casos de maltrato y/o abuso sexual (dentro o fuera del establecimiento educacional) es importante buscar a algún adulto protector que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; pueden ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano a él y a quien identifique como figura significativa.
- H. De acuerdo con nuestra legislación, están inhabilitados para desempeñarse en establecimientos educacionales o tener contacto con niños, las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales. (revisar Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, www.registrocivil.cl, banner “consulta de registros en línea”. Además de solicitar anualmente papel de antecedentes y de las nuevas contrataciones.
- I. Los responsables y/o encargados de abordar las situaciones de Maltrato y/o Abuso Sexual deben ser a lo menos dos personas del establecimiento educacional, a fin de evitar que al ausentarse uno de ellos obligue a improvisar o se realice un manejo inadecuado de la situación.
- J. En el proceso de recopilación de antecedentes se deben considerar: Hoja de vida del niño, cambios de conducta (escritos o no), entrevista con profesor jefe u otro funcionario que tenga conocimiento de la conducta y personalidad del niño(a) y/ o de su familia, lugares del establecimiento donde eventualmente se hubiera cometido el abuso, determinar qué adulto debería haber estado a cargo del niño(a) en ese momento, etc.
- K. Frente a una denuncia siempre se debe resguardar la intimidad e integridad del niño(a) en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.
- L. La familia es la encargada de velar por la protección de sus hijos e hijas, sólo cuando la familia no es capaz de garantizarla, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia y/o también un requerimiento de protección, en los Tribunales de Familia correspondientes. Este requerimiento debe ser presentado dentro de las 48 horas siguientes a conocido o cometido el delito.
- M. El profesional del establecimiento encargado de este Protocolo de Acción, debe estar dispuesto a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando como testigo, etc.
- N. En caso de que el agresor(a) sea mayor de 14 años, el hecho, podría ser informado a la Superintendencia de Educación. (Resolución 25 Exenta, 22/12/2012)

3. Protocolo de acción frente a maltrato y/o abuso sexual entre compañeros (as) o por algún otro miembro de la comunidad escolar.

- A. Luego de conocida la información o el testimonio del alumno(a) agredido, de su apoderado o de algún otro funcionario o estudiante, se recabarán los antecedentes que fundamenten una acusación de las características de maltrato o de abuso sexual, considerando antecedentes aportados por el entorno educacional del niño(a).
- B. Frente a una sospecha o una certeza de maltrato o abuso sexual, será la Encargada de Convivencia Escolar, junto a su equipo, quien abordará esta situación. El encargado siempre deberá comunicar el hecho al director(a).

- C. En el caso de que la víctima presente lesiones o se evidencie en su relato que estas podrían existir, el/la Encargada de Convivencia Escolar junto a su equipo, debe informar a la familia y trasladar de inmediato al niño (a) al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
- D. El traslado de la víctima a constatar lesiones debe ser abordado como si se tratara de un accidente escolar y no se requiere de la autorización de la familia para ello
- E. Se debe acoger a la víctima, pues ésta está sometida a sentimientos de culpa, vergüenza y miedo. No efectuar preguntas inadecuadas ni adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación. Todas estas situaciones pueden significar una doble victimización en el niño(a).
- F. Si el agresor(a) es del establecimiento se debe separar de la víctima, en dependencias diferentes, sin contacto visual o auditivo.
- G. Se entrevistará al alumno agredido en presencia de la directora, la Encargada de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia Escolar. Cuya finalidad será que su testimonio tenga la objetividad que corresponde, esta entrevista debe quedar escriturada.
- H. Entrevista con el alumno(a) agresor bajo las mismas circunstancias del niño(a) agredido. También se debe escriturar esta entrevista. Importante es no estigmatizar al estudiante (en caso de que sea un compañero del colegio).
- I. El encargado de entrevistar al alumno agresor, deberá tener la precaución de no acusarlo, de pedirle que cuente los hechos desde su punto de vista, sin mostrar alarma, etc., pues ello podría significar que la familia obstruya la investigación, cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento. Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.
- J. Es importante señalar que el establecimiento tiene la obligación de denunciar (dentro de las 24 horas de conocido el hecho), pero no de investigar ni recopilar información, lo que le compete a los organismos correspondientes, en este caso. Carabineros de Chile, P.D.I., Fiscalía.
- K. Entrevista, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, al docente o funcionario que presencié la agresión. También debe ser escriturado.
- L. Tomar contacto, inmediatamente, con la familia tanto del agresor como con la familia del agredido, para ello y dependiendo de las circunstancias se debe considerar el punto g) del Art. 5 del presente protocolo.
- M. Comunicar la situación en presencia del niño(a) o en ausencia de este si fuese necesario, pues existen instancias o temas que se deben conversar entre adultos. El adulto debe asimilar la información antes se incorporar al niño a la entrevista, el que debería corroborar la información dada en las entrevistas anteriores. Escriturar.
- N. Es fundamental que el/la alumno(a) agredido sea acogido por especialista (psicólogo). Generar un clima de confianza, realizar la entrevista en un lugar privado, reafirmar que el niño no es culpable de la situación, no emitir juicios de otros involucrados en los hechos, disponer de todo el tiempo que sea necesario, no presionar al niño, adaptar el vocabulario a la edad del niño, no solicitar detalles, no solicitar que muestre sus lesiones, sentarse a la altura del niño, reafirmar en él/ella que hizo bien en contar lo que ha sucedido, informarle que la conversación será privada pero por el bien suyo podría informarse a otras personas para que lo ayuden, el adulto debe contener al niño(a) por tanto debe permanecer sereno frente a su relato, respetar el ritmo de su relato, no solicitarle que muestre sus lesiones ni que pedirle detalles de la situación, invitarlo a hablar en otro momento si él lo necesitare.
- O. En caso de que el agresor(a) sea un niño(a) menor de 14 años, se informará a la familia los pasos a seguir: Derivación con Psicólogo. Trabajador social, acompañamiento y acogida, derivación a los Centros de atención especializada, centros de salud, organizaciones comunales, según corresponda.

- P. Es importante señalar que cualquier adulto que reciba información de sospecha o de abuso propiamente tal, no debe asumir esta instancia como un compromiso de guardar el secreto. Aunque sí debe asumir el compromiso de actuar con reserva y criterio frente a la situación denunciada.
- Q. Con la finalidad de contar con las derivaciones pertinentes, la Comunidad escolar debe generar las redes de apoyo con las que podría contar en caso de ameritarlo. Estas redes de apoyo (de prevención y atención) pueden ser Consultorios de atención primaria, Oficina de protección de derechos (OPD), Centros de atención de violencia intrafamiliar o instituciones dependientes de la red Sename.
- R. Si el agresor es un funcionario del establecimiento debe ser separado de la institución mientras se clarifican los hechos, no solamente como protección a la víctima sino también al funcionario, en caso de que la denuncia sea falsa.
- S. Frente a una situación de Maltrato y/o Abuso Sexual presentada en el establecimiento se crearán las instancias para desarrollar programas de prevención y autocuidado, conocimiento y respeto a su cuerpo, la educación en sexualidad y afectividad, etc., con todos los miembros de la comunidad (Docentes directivos y técnicos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y alumnos). Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.
- T. Estas instancias de conocimiento, aprendizaje, reflexión y reforzamiento deberán ser abordadas en todas las asignaturas, en los Consejos de Profesores y en las reuniones de Padres y Apoderados.
- U. Los encargados de la preparación del material a trabajar en estas instancias de reflexión son: El equipo Directivo y técnico, el Equipo de Convivencia Escolar, la Inspectora General y algún docente preparado con perfeccionamientos en el área.
- V. Sin perjuicio de lo anterior, este establecimiento educacional siempre apoyará a todos aquellos alumnos que hayan sido violentados en sus derechos fundamentales. Si el agresor fuera un alumno de este colegio, se le prestará el mismo apoyo que al alumno(a) víctima y en ambos casos se realizarán las derivaciones pertinentes.
- W. Si el agresor es mayor de 14 años, serán los Tribunales de Justicia los encargados de aplicar las sanciones pertinentes.
- X. Nuestro colegio como establecimiento municipal, dependiente de la Corporación Municipal de desarrollo Social de Macul, está obligado a informar cualquier situación de Maltrato o Abuso Sexual detectada y/o efectuada en éste a esta corporación.

4. Protocolo de Acción frente a Situaciones de Maltrato entre miembros de la comunidad educativa.

Fundamentos.

La Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, Art. 16 d, establece la especial gravedad del maltrato por parte de un adulto en contra de un niño/a “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el Director(a), Inspector(a) y Profesores (Art. N°175, letra e del Código Procesal Penal). Sin perjuicio de lo anterior los adultos responsables del cuidado del niño también deberían realizarla como una manera de activar los recursos protectores. Según el Art. 7° del Estatuto Docente, es importante tener presente que, frente a un caso de violencia infantil o adolescente, prima tanto el interés superior del niño, como la responsabilidad que le compete al director del establecimiento educacional

respecto de los estudiantes. En concordancia con ello, la Ley N°21.128 Aula Segura, faculta al(a) director del establecimiento a suspender de sus actividades, como medida cautelar, a cualquier miembro de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en una falta gravísima que dañe la integridad física o psíquica de otro miembro, tales como, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

Nuestra Comunidad Escolar posee una responsabilidad compartida con la familia, frente a la protección de la infancia y la adolescencia. El Colegio tiene como objetivo central formar el autocuidado para prevenir todo tipo de abuso, promover los aprendizajes que permitan que tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y generen estrategias de autocuidado de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo.

La protección de la Infancia y Adolescencia forma parte de la visión y la misión de nuestra comunidad educativa. Debemos actuar tanto frente a una denuncia concreta como frente a una sospecha, considerando en cualquier caso el bien superior del niño y/o adolescente.

Responsabilidad de la comunidad y de la comunidad educativa.

Nuestra institucionalidad, nacional y comunal, cuenta con instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato infantil. Estas instituciones o Redes de Apoyo colaboran con la consulta, derivación y desarrollo de programas preventivos. Entre estas instituciones se encuentran el COSAM, CESFAM y la red de apoyo del SENAME con:

- **Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** Interviene frente a situaciones que no constituyen una vulneración grave de los derechos del niño: conflictos de los niños con sus pares, profesores o familia.
- **Proyecto de Intervención Breve (PIB):** Realizan un tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la vulneración de derechos, de manera crónica, y que provocan daño y/o amenazas de estos.
- **Programa de Intervención Especializada (PIE):** Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que constituyen un evidente riesgo o daño para el niño(a), a nivel individual, familiar y social, entre las que se cuentan consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- **Programa de Prevención Comunitaria (PPC):** Está dirigido a niños(as) y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de auto-protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

Nuestra responsabilidad como Comunidad Educativa, es proteger, acoger, comprender, respetar, estimular, fortalecer la autoestima, etc. de los niños, niñas y adolescentes de nuestro colegio. En este sentido, nuestro objetivo central es fomentar el autocuidado para prevenir todo tipo de abuso, tanto entre pares, de un alumno(a) a un adulto (profesor, asistente de la Educación, etc.), o de cualquier otro integrante de nuestra comunidad.

- A. En nuestra comunidad educativa la persona encargada de Convivencia Escolar, cuya función es abordar, recabar información, coordinar e implementar las estrategias necesarias para el cumplimiento del objetivo antes descrito. En su ausencia asume el cargo la Dirección de la escuela.

- B. Según el Protocolo que a continuación se detalla, nuestra escuela siempre activará los procedimientos a seguir, tanto frente a un caso evidente de Maltrato Escolar como frente a una sospecha.
- C. Cabe destacar que, frente a una situación de maltrato infantil, por acción u omisión, no es función de nuestro establecimiento investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí es nuestra responsabilidad realizar las derivaciones pertinentes y la denuncia cuando proceda. En el caso de que la situación amerite una denuncia, ésta la debe realizar cualquiera de las personas señaladas en el Art.1º de este protocolo. Esto no excluye a cualquier otro adulto de la comunidad educativa
- D. En caso de denuncia esta se debe realizar en los Tribunales de Justicia (Fiscalía), PDI o Carabineros, con el fin de sancionar penalmente al adulto agresor. Con respecto a víctimas menores de 14 años, y que el maltrato sea dentro de su círculo familiar se debe presentar un Requerimiento de Protección ante los Tribunales de Familia, con el fin de decretar medidas cautelares para el menor, si la familia no se responsabiliza de la protección de éste. Ambos procedimientos no son excluyentes. En el caso de una denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público esta debe hacerse dentro de las 24 horas de conocida la agresión. En el caso del Requerimiento de Protección esta denuncia debe efectuarse dentro de las 48 horas. La denuncia la puede realizar la familia de la víctima, la víctima (en caso de que el agredido sea un adulto de la comunidad educativa), y/o alguna autoridad de la comunidad educativa.
- E. Cabe señalar que, frente a la sospecha o certeza de una situación de maltrato infantil, el establecimiento educacional debe colaborar con la recopilación de antecedentes generales (información de la hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, psicólogo, o cualquier otra persona que pueda aportar antecedentes acordes a la situación investigada). La recopilación de datos debe ser contextualizada y escriturada.
- F. El presente protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato, escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar, bullying cumpliendo con la normativa legal vigente. Fundamentación y definición: es importante distinguir el acoso escolar de otros conflictos de convivencia, como conflictos de intereses entre pares, las cuales merecen nuestra atención, sin embargo no constituyen acoso escolar, que se distingue por la asimetría, entre las personas involucradas y la repetición de la agresión. Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entrena en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos, son preponderantes.
- G. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, entendiéndose además que un correcto manejo de la situación, puede ser una instancia de aprendizaje, y de fortaleza para las relaciones interpersonales.
- H. Los conflictos son inevitables, y muchas veces impredecibles, expresándose de diferentes maneras e intensidades entre las personas.
- I. Frente a una situación o denuncia de Maltrato Escolar, la Dirección y el encargado de Convivencia Escolar se harán cargo de brindar atención inmediata a la víctima, acogerla, entrevistar a los involucrados, investigar los hechos y adoptar las medidas necesarias. Según quien cometa el maltrato, se puede distinguir entre:
- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes (acoso escolar y/o bullying)
 - Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
 - Maltrato físico y/o psicológico de adulto a estudiante.
 - Maltrato entre adultos.

5. Protocolo de acción frente a Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes

Detección.

- A. La denuncia debe formularse por escrito y/o verbal al profesor jefe o en su defecto al encargado de convivencia escolar, inspectoría general.
- B. El relato de los hechos debe contener: hechos, nombres, apellidos, una descripción general y además identificar al agresor.
- C. Si el denunciante fuese el estudiante agredido, quién reciba el caso, debe tomar nota escrita de la denuncia. Precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.
- D. En cualquier caso el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al encargado de convivencia y/o inspectoría general.

Acciones a seguir una vez recibida la denuncia.

- A. Inmediatamente recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, inspectoría general o profesor jefe debe consignarla en la hoja de vida del estudiante, iniciando la investigación con los antecedentes que tenga del caso.
- B. El encargado de convivencia o inspectoría general, realizaran entrevistas personales de los involucrados, dejando registro por escrito.
- C. Siempre se debe dar credibilidad y legitimación a la queja presentada y tomar los resguardos necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes.
- D. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc) y la conclusión de la investigación.
- E. Una de las medidas posibles a adoptar, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándoles, todo el resguardo posible.
- F. Se realizara entrevista a los testigos en el caso que hubieren.
- G. Se debe informar a los padres y/o apoderado acerca de la situación acontecida, además éste debe ser informado de cada uno de los pasos que se han realizado o se realizarán. Esta entrevista debe ser en privado y dejar evidencia por escrito.
- H. El encargado de convivencia o inspectoría general, verificara si existe algún tipo de lesión visible, para informar a la brevedad a la familia.
- I. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre y/o apoderado, será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el protocolo de accidentes escolares, sala de primeros auxilios.
- J. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto con la familia, se dejara registro escrito y continuaran las etapas del protocolo.
- K. La dirección del colegio es quien debe manejar los canales de comunicación, si aplica el caso.

Seguimiento

- 1. Se convocara a realizar el proceso de mediación entre estudiantes, el cual será dirigido por el psicólogo, orientadora, trabajador social, encargada de convivencia escolar y/o inspectoría general.
- 2. De los acuerdos que se logren en el proceso de mediación, se dejara por escrito por parte de los involucrados y sus padres.
- 3. Los compromisos asumidos por las partes involucradas, serán considerados para monitorear nuevas conductas de los involucrados.

4. Una vez cumplido el plazo de la investigación, deberán proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias.
5. Para todos los efectos, este protocolo de acción, sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar, en todas sus etapas.
6. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno. Se aplicaran en gradualidad, según el tipo de falta cometida.

6. Protocolo de acción frente a Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.

Detección.

Frente a una situación de maltrato, puede suceder que:

- A. La denuncia sea formulada por escrito y/o verbal a un integrante responsable de la comunidad educativa (Profesor/a, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo multidisciplinario, etc.).
- B. Un adulto o cualquier miembro de la comunidad educativa, se percata que algo le está sucediendo a otro adulto por causa de un niño/a o adolescente en particular. Es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, se observa desmotivado, tiene miedo o rechazo de asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta, miedo a entrar a alguna clase en particular, etc.
- C. En el caso de que el supuesto agresor, sea un niño menor de 10 años. si es necesario, el apoderado, madre o padre, deberá estar presente en cada una de las entrevistas que la situación amerite.
- D. Esta información sea entregada de manera oral y escrita a la Encargada de Convivencia Escolar, o inspectoría general o dirección. El profesor/a jefe, deberá trabajar en conjunto con la encargada Convivencia Escolar o inspectoría general.
- E. Esta situación siempre debe ser informada a él o la directora del establecimiento.

Acciones a seguir una vez recibida la denuncia:

- A. Se debe consignar en registro escrito, iniciando la investigación, con los debidos antecedentes que tenga el caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc) y la conclusión de la investigación.
- B. Siempre se debe dar credibilidad y legitimación a la queja presentada y tomar los resguardos necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes.
- C. Una de las medidas posibles a seguir, para tal efecto, será la separación del eventual agresor.
- D. Para todos los efectos, este protocolo de acción, sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar, en todas sus etapas.
- E. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno. Se aplicaran en gradualidad, según el tipo de falta cometida.

7. Protocolo de acción frente a Maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante.

Detección

Frente a una situación de maltrato escolar, puede suceder que:

- A) El propio niño/a o adolescente informa la situación a un adulto de confianza perteneciente a la comunidad educativa (Profesor/a, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo multidisciplinario, etc.).
- B) Un tercero cuenta a quien corresponda, que un compañero o amigo ha sido maltratado por un adulto de la comunidad.

- C) Un adulto, cualquier miembro de la comunidad educativa, se percata que algo le está sucediendo a un niño/a o adolescente en particular. Es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, baja sus notas repentinamente, se observa desmotivado, presenta lesiones físicas, tiene miedo o rechazo a volver a su hogar o miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta, miedo a entrar a alguna clase en particular, etc.
- D) Independientemente que sea sólo una sospecha siempre se deberá comunicar y /o consultar al apoderado, padre o madre, con respecto a los cambios de conducta que pudiese tener su pupilo/a en su hogar o en la relación con sus pares, etc. En el caso de que el afectado sea un niño menor de 10 años. si es necesario, el apoderado, madre o padre, deberá estar presente en cada una de las entrevistas que la situación amerite. Esta información debe ser entregada de manera oral y escrita a la Encargada de Convivencia Escolar, o en caso de su ausencia a inspectoría genera o dirección. Si el profesor/a jefe no está involucrado, deberá trabajar en conjunto con la encargada Convivencia Escolar. Esta situación siempre debe ser informada a él o la directora del establecimiento.

Acciones a seguir una vez recibida la denuncia

De la situación de maltrato escolar entre adulto/os y estudiante/es:

- A) Una vez recibida la denuncia o se toma conocimiento de la situación que aqueja a un/a estudiante, se deberá dejar el hecho establecido por escrito y se deberá abrir una carpeta para guardar toda la información recopilada y todas las entrevistas realizadas, a partir de formato tipo.
- B) Se debe informar a los padres o apoderado acerca de la situación acontecida, además éste debe ser informado de cada uno de los pasos que se han realizado o se realizarán. Esta entrevista sea en privado. y dejar evidencia por escrito
- C) Siempre se debe dar credibilidad y legitimación a la queja presentada.
- D) Se debe prestar atención a lo que el niño/a relata, hacer que se sienta seguro, contenerlo, protegerlo, apoyarlo emocionalmente, sin poner en duda lo que dice.
- E) En todo caso es importante destacar que bajo ninguna circunstancia se debe interrogar o preguntar al niño/a agredido por lo sucedido, debiendo limitarse a recoger lo que espontáneamente va relatando. Se deben evitar comentarios derivados de opiniones personales.
- F) En caso de que el maltrato sea realizado por un adulto del colegio se recomienda que el niño/a no permanezca en contacto con la persona que supuestamente lo ha agredido. Esta situación podría generarle más angustia.
- G) En el caso de que el maltrato sea físico, el alumno debe ser llevado a un Centro Asistencial a constatar lesiones. Este procedimiento lo realiza la Encargada de Convivencia escolar junto a su equipo. Esta constatación de lesiones se debe considerar como un accidente escolar.
- H) Si el maltrato es en el establecimiento se debe informar a los padres y/o apoderado de que el niño/a será trasladado y que debe asistir a l centro asistencial.
- I) El adulto involucrado debiera, luego de recogidos los antecedentes ausentarse del establecimiento educacional, con permiso administrativo u otro mecanismo que permita su derecho al debido proceso.
- J) Se debe informar y pedir la intervención del Psicólogo, antes de la eventual derivación, por parte del Trabajador Social, a las redes de apoyo pertinentes. El profesional debe entregar un informe por escrito de la evaluación y/o tratamiento efectuado. Este se debe archivar en carpeta.

Entrevista con el denunciante

- A) Cuando se denuncia un posible acoso escolar, Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar, deben entrevistar a la víctima de acoso escolar y a quien la denuncia.

- B) Esta entrevista puede realizarla cualquiera de las personas antes mencionadas. Pueden ser una o más entrevistas.
- C) Con esta acción se pretende recabar la información necesaria para definir el grado de la falta, lugar, frecuencia, número de participantes, etc.
- D) Para escriturar estas entrevistas se debe elaborar una ficha tipo para las entrevistas en estos casos.
- E) Se debe informar al apoderado.

Desarrollo de esta entrevista

- A) Es importante legitimar el dolor y miedos buscando que el estudiante se sienta protegido para así permitir una solución pacífica del conflicto.
- B) Se debe establecer la reserva del relato.
- C) Se debe generar la confianza suficiente para que el estudiante agredido se atreva a denunciar, pues muchas veces, la autoridad que representa el adulto, puede inhibir esta denuncia.
- D) En este proceso, se debe evitar la victimización secundaria.

Entrevista con involucrados

- A) En esta etapa es fundamental haber definido el tipo de maltrato. Para ello se debe entrevistar, por separado, a los involucrados de ejercer esta práctica (profesionales competentes en resolución de conflictos). B) En esta entrevista no debe existir, por parte de los entrevistados, la sensación de que el entrevistador quiere acusarlos a priori o que los quiere perjudicar.
- B) Durante el desarrollo de esta entrevista es fundamental que acusador/res y acusado, reconozcan los hechos y que las preguntas no induzcan a responder lo que el entrevistador desea.
- C) En caso de que el o los adultos acusados nieguen el maltrato se deben buscar otras estrategias que permitan comprobar los hechos.
- D) Esta o estas entrevistas deben quedar escrituradas.
- E) Una vez reconocidos los hechos, se debe establecer el primer compromiso por escrito: Pedir disculpas al estudiante agredido, a su apoderado y comenzar a trabajar en talleres de desarrollo de estrategias para el manejo de conflictos, etc.

Seguimiento

Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento siempre derivará a los alumnos involucrados en situaciones de maltrato a los encargados del colegio en esas materias y nunca abandonará su rol protector y formador.

- A) Cuando los hechos estén claramente establecidos se informará a los docentes, en Consejo de Profesores, para que ellos estén en conocimiento de las acciones y medidas acordadas. En estos casos de maltrato es importante proteger la identidad de los involucrados.
- B) Es importante destacar que el adulto involucrado (profesional de la educación y/o asistente de la educación), deben comprometerse a cambiar su actitud con el/los alumnos involucrados. Si esto requiere apoyo profesional externo este debe ser realizado y necesariamente monitoreado.
- C) Se deben registrar todas las acciones realizadas, tanto con el estudiante agredido como con el o los adultos agresores.
- D) La dirección del establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar, serán las encargadas de supervisar que todas las medidas adoptadas se lleven a cabo.

Consideraciones de tipificación de los tipos de maltrato escolar: De acuerdo a la gravedad del maltrato escolar estos pueden ser

- A) Riesgo leve: Cuando luego de la investigación y el diagnóstico se determina que no hay riesgo inmediato de agravarse el daño ocasionado a la víctima por el agresor o agresores. Se puede intervenir con las entrevistas a la víctima y a los hostigadores, reforzando valores del respeto, tolerancia, etc.
- B) Riesgo Alto: Cuando la situación es considerada grave y lo principal es la protección de la víctima, para ello se deben realizar algunas medidas (independientes de la entrevista personal) como:
 - Monitorear conducta de víctima/as.
 - Observar el comportamiento habitual del o los estudiantes involucrados.
 - Atención inmediata de Profesionales capacitados para la mediación y resolución de este tipo de conflictos (Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo, Trabajador Social, etc.)
- C) Riesgo muy alto: Cuando la situación es considerada muy grave, incluso los hechos pueden ser considerados delictivos. Se aplicarán los procedimientos anteriores y además se deben solicitar medidas de protección legales al Tribunal de Familia correspondiente (menor de 14 años) o a la Fiscalía, Carabineros, etc. si los involucrados tienen más de 14 años.)

Otras consideraciones

- A) Si la denuncia es contra un adulto del establecimiento, se procederá a presentarla por escrito y personalmente a la Dirección del colegio. Siendo éste quien iniciará la investigación. Es importante considerar que con respecto a la violencia entre partes existe un protocolo de Bullying especificado en el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro colegio.
- B) Si el maltrato es de un adulto hacia el grupo curso, el profesor jefe deberá acoger la denuncia, conversar con la persona involucrada y dejar constancia escrita de esta conversación.
- C) De continuar esa conducta, el profesor jefe informa a algún docente directivo, quien (es) procederán a realizar las acciones necesarias para solucionar la situación.
- D) Si no hay cambio evidente de la conducta se le informará al director(a), quien interviene. Si la situación persiste se informa a la Dirección de Educación (Servicio Local Gabriela Mistral).
- E) Es muy importante señalar que frente a un caso de malos tratos de parte de un adulto hacia un niño(a), ya no estamos hablando de bullying sino de MALTRATO INFANTIL.
- F) En el caso de que el niño/a deba ser llevado a un centro asistencial no se debe señalar explícitamente lo que aqueja al niño, el profesional de la salud debe pesquisar las lesiones que tiene o pudiese tener el niño/a, o en conversación con éste considerar su relato para la revisión médica.
- G) En caso de traslado a un centro asistencial no se requiere la autorización de los padres o apoderados, pues pudiese ser que alguien de la familia estuviese involucrado.
- H) En el caso de que alguien de la comunidad escolar conozca los hechos, se debe exigir prudencia, para así evitar la morbosidad frente a los involucrados.
- I) Se debe aclarar a la Comunidad Educativa, las medidas que como establecimiento se tomarán en caso de Maltrato Escolar y que dependiendo de la índole y gravedad del maltrato es obligación legal de la directora recurrir a instancias legales y hacer la denuncia correspondiente.

8. Protocolo de acción frente a Maltrato entre adultos.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- A. Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- B. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter, Instagram, y otros).
- C. Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, psicológica, puede ser escrita o verbal, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio

Detección:

- A. Podemos identificar las siguientes situaciones
 - Entre funcionarios.
 - De funcionario a apoderado.
 - De apoderado a funcionario.
 - Entre apoderados.
- B. Cabe señalar que cualquier acto de maltrato a un funcionario del establecimiento, será considerado un hecho de extrema gravedad.

Acciones a seguir una vez recibida la denuncia: Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

- A. Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a Dirección o Inspectoría General, quien registrará lo acontecido.
- B. Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: La dirección efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre las partes.
- C. Medidas de reparación: En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno,
- D. Medidas y Consecuencias entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
 - Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Dirección, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
 - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad, la Dirección procederá a realizar la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
 - Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la dirección que hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o

realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al sostenedor. E. Medidas y consecuencias entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista de la dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
 - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
 - Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- E. Medidas y consecuencias de Apoderados a Funcionarios: Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rige por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:
- Entrevista personal: Entrevista de la Dirección con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
 - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
 - Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
 - Cancelación de Matrícula: No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Los padres y apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito a la dirección en un plazo de 48 horas.
- F. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción

Remedial: La dirección de la escuela, junto al Departamento de Orientación, deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial y el seguimiento de los involucrados.

- A. Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa, a través de Charlas a nivel general, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, tratando los siguientes temas:
- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos.
 - Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
 - Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos

9. Protocolo de Acción Frente al Acoso Escolar o Bullying

Fundamentos:

Se entenderá por Acoso Escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (LGE, Ley N°20.5536, Art. 16B).

La Declaración de los Derechos del Niño, al amparo de la Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 10 de diciembre de 1948), considera que la humanidad debe al niño lo mejor que puede darle. En este sentido proclama esta declaración a fin de que éste pueda tener una infancia feliz y gozar, en su propio bien y en bien de la sociedad, de los derechos y libertades que en ella se enuncian e insta a los padres, a los hombres y mujeres individualmente y a las organizaciones particulares, autoridades locales y gobiernos nacionales a que reconozcan esos derechos y luchen por su observancia con medidas legislativas y de otra índole adoptadas progresivamente en conformidad con los estos principios.

“El niño disfrutará de todos los derechos enunciados en esta Declaración. Estos derechos serán reconocidos a todos los niños sin excepción alguna ni distinción o discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia”. (Principio 1. CDN, Asamblea General de las Naciones Unidas, Resol. 1386 del 20 de noviembre de 1959).

Consideraciones generales:

- A) Más de un tercio (37%) de las denuncias recibidas, a nivel nacional, por la superintendencia de educación en el 2013 fueron por acoso escolar (maltrato), siendo esta la categoría con mayor incidencia. Si a estos 1.909 casos se suman los 323 por discriminación y los 64 por maltrato a profesores, se puede colegir que el bullying es una problemática que está afectando gravemente la convivencia escolar.
- B) La responsabilidad de la escuela es formar ciudadanos capaces de contribuir en una sociedad que sea incluyente y participativa. El acoso escolar es excluyente y segregador.
- C) El bullying es quizás una de las formas más graves de violencia escolar, pero no la única, por ello es necesario identificarlo claramente.
- D) El bullying hace referencia a una situación de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros.
- E) El bullying se puede presentar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir indirecto.
- F) El bullying tiene tres características centrales: se produce entre pares, existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás, es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido y existe una asimetría entre las partes involucradas, donde una de ellas es incapaz de defenderse.
- G) En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados: Los(as) agresores, los(as) agredidos y los espectadores.

- H) El estudiante agredido muchas veces no informa y mantiene el secreto pues prefiere pasar inadvertido para no sufrir más agresiones y no aparecer como incapaz para resolver sus problemas por sí mismo. Además, temen a las represalias.
- I) Los adultos no debemos justificar estas conductas y señalar que “son juegos de niños” o “a mí también me lo hicieron cuando estaba en el colegio”.
- J) En este sentido, los sobrenombres, apodos, las burlas por alguna característica física, étnica, religiosa, etc., no deben ser vistas como algo normal y menos tolerarlas.
- K) Los agresores(as) no necesariamente son los más populares, muchas veces son marginados y discriminados por los demás. Refuerzan el control por medio del uso de la fuerza y la mayoría de las veces presentan dificultades para establecer relaciones con sus pares.
- L) En la actualidad, junto con el desarrollo de la tecnología y los grandes avances en esta materia (Computadores, Internet, teléfonos celulares, etc.), la sociedad en su conjunto puede acceder a ellos sin dificultades. Esto ha traído como consecuencia una nueva forma para ejercer la violencia y se denomina CIBERBULLYING.
- M) El ciberbullying es una forma de violencia que genera un profundo daño en la víctima, favorece el anonimato y también, al ser masivo, se pierde el control de los alcances de esta agresión.
- N) En estas situaciones el daño es difícil de reparar, las ofensas, la humillación, el ridículo reiterado, etc., apoyados en el anonimato puede traer graves consecuencias en la víctima.
- O) Para detectar y detener estas formas de maltrato es fundamental mantener una fluida comunicación entre todos los integrantes de la comunidad escolar. Se deben generar las instancias de participación y así también el desarrollo de la confianza mutua.
- P) Las situaciones de hostigamiento deben ser abordadas por todos los integrantes de la comunidad escolar, de manera que no se conviertan en conductas tabú y que nadie hable de ellas.
- Q) No se debe minimizar una situación de acoso escolar señalando que es normal en esta etapa de su vida. El desarrollo (biológico, psicológico y social) del ser humano, no justifica ciertas conductas nocivas para los individuos y para la sociedad.
- R) Siempre un adulto es un modelo a seguir, tanto en el plano personal como en el plano social. Los alumnos nos están observando y de nosotros están aprendiendo. Nuestra responsabilidad como sociedad en su conjunto, es ser los mejores ejemplos para las generaciones futuras. Los niños(as) aprenden con la práctica cotidiana y no a través de charlas dadas por “especialistas”.
- S) El bullying está estrechamente ligado a la cultura escolar y es más un fenómeno social que uno individual.

Responsabilidad de la Comunidad Educativa y familia:

Las Familias:

- La familia es la principal responsable de formar a sus hijos e hijas, En este proceso de formación deben entregar las herramientas necesarias para que ellos desarrollen la empatía, el respeto por sí mismo y por los demás, la tolerancia, etc., fundamentales para que ellos puedan relacionarse socialmente.
- Es responsabilidad de las familias reconocer cuando su hijo(a) está maltratando o agrediendo a un compañero, pues así este niño podrá recibir el apoyo que necesita.
- Las familias que sobre-reaccionan también dañan a sus hijos(as), pues no les permiten que desarrollan estrategias para resolver sus problemas, los vuelven inseguros y dependientes.

Señales de alerta para los Padres y/o Apoderados:

- El niño(a) llega a su casa con sus cosas rotas o estas han sido robadas.
- Recibe llamadas o mensajes a horas inadecuadas y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, etc. que no puede explicar.
- No desea ir a la escuela y tampoco quiere hacer las tareas. Muchas veces esto genera manifestaciones psicósomáticas (dolor de cabeza, estómago, etc.) justo antes de ir a ésta.
- Baja su rendimiento escolar y se niega a participar en actividades extra programáticas en su colegio.
- Presenta alteraciones de sueño.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.
- Presenta aspecto triste, cambia de humor fácilmente, entre otras.

Actuación de padres si su hijo(a) son agresores o espectadores:

- Evite culpabilizar y castigar.
- Explíquele que no intervenir no está bien y que también lo responsabiliza de la agresión.
- Establezca normas claras en su hogar, donde se refuercen los valores de la tolerancia, el respeto, la igualdad, la solidaridad. Estimule los aspectos positivos de su hijo(a).
- Involúcrese en las actividades que realiza su hijo(a) tanto en el colegio como fuera de este. Mantenga contacto permanente con profesor jefe y con padres de sus compañeros.

Responsabilidad de la Comunidad Educativa: Los Profesores(as) y el Equipo Directivo y Técnico.

- En nuestra Unidad Educativa la persona encargada de Convivencia Escolar es la Sra. Ingrid Mercado Maldonado. En su ausencia asume ese cargo la Sra. Directora, Pamela Meza
- Es responsabilidad de los directivos, docentes y asistentes de la educación promover un ambiente escolar donde prime el respeto, la tolerancia, la responsabilidad, la empatía, el aprender a trabajar en equipo, el respetar las ideas del otro, el no discriminar, a aceptar la diversidad, etc.
- Los docentes pueden, inconscientemente, inducir al bullying cuando manifiestan una actitud negativa hacia un estudiante (sarcasmo, ridiculización).
- Toda situación de Acoso Escolar deberá ser informada con la debida prudencia, a la familia, cuando la denuncia no provenga de ella, como también los procedimientos y acciones realizadas.
- Siempre se deberá orientar a la familia sobre la forma de ayudar a su hijo(a), advirtiéndole que toda conducta de represalias o ataques contra los agresores, no ayudarán a detener el hostigamiento, sino que lo podrían agravar.

Recomendaciones metodológicas frente a una(as) situación(es) de bullying:

- Considerar el contexto y las variables individuales y colectivas.
- Responsabilizar y no culpabilizar.
- No basta aplicar estrategias aisladas.
- Buscar estrategias proactivas y no reactivas. Reforzar conductas positivas.
- Conversar con los estudiantes sobre el bullying, realizar debates, actividades de autoconocimiento (como escribir cartas, juego de roles, dramatizaciones, elaborar su proyecto de vida, análisis de casos, etc.) y actividades que impliquen un compromiso de todos en contra de esta práctica.

- Elaborar normas consensuadas por el grupo curso respecto a la convivencia, considerando las normativas emanadas por el establecimiento. Los estudiantes deben desarrollar conductas de autocontrol, autodisciplina, autorregulación durante su proceso formativo.
- Incluir en las planificaciones los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT).

8.1 Pasos a seguir frente a Situaciones de Acoso escolar o Bullying.

Frente a una situación o denuncia de Acoso Escolar, la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar se harán cargo de brindar a atención inmediata a la víctima, acogerla, entrevistar a los involucrados, investigar los hechos y adoptar las medidas necesarias.

Detección y acogida de la situación de acoso escolar entre estudiantes:

1. Una vez recibida la denuncia de parte del estudiante que está siendo acosado o de otra persona del establecimiento, se deberá dejar el hecho establecido por escrito.
2. Siempre se debe dar credibilidad y legitimación a la queja presentada.
3. Se debe informar y pedir la intervención del encargado de Convivencia Escolar, Inspectora general, Trabajador Social, o Psicólogo.

Entrevista con el denunciante:

1. Cuando se denuncia un posible acoso escolar, Director(a) o encargado de Convivencia Escolar o dupla psicossocial, deben entrevistar a la víctima de acoso escolar y a quien la denuncia.
2. Esta entrevista puede realizarla cualquiera de las personas antes mencionadas. Pueden ser una o más entrevistas.
3. Con esta acción se pretende recabar la información necesaria para definir el grado de la falta, lugar, frecuencia, número de participantes, etc.
4. Para escriturar estas entrevistas se debe elaborar una ficha tipo para las entrevistas en estos casos.
5. Se debe informar al apoderado.

Desarrollo de esta entrevista:

1. Es importante legitimar el dolor y miedos buscando que el estudiante se sienta protegido para así permitir una solución pacífica del conflicto.
2. Se debe establecer la reserva del relato.
3. Se debe generar la confianza suficiente para que el estudiante nombre a dos o más compañeros que lo acompañen mientras se realiza la investigación, como una manera de sentirse protegido.
4. Es importante solicitar el o los nombres de los (las) agresores(as).

Entrevista con estudiante(s) involucrados:

1. En esta etapa es fundamental haber definido el tipo de bullying o acoso. Para ello se debe entrevistar, por separado, a los estudiantes acusados de ejercer esta práctica (profesionales competentes en resolución de conflictos).
2. En esta entrevista no debe existir, por parte de los entrevistados, la sensación de que el entrevistador quiere acusarlos a priori o que los quiere perjudicar.
3. Durante el desarrollo de esta entrevista es fundamental que ellos reconozcan los hechos y que las preguntas no induzcan a responder lo que el entrevistador desea.

4. Esta entrevista debe servir para que los hostigadores comprendan la importancia de la empatía en las relaciones personales y sociales, que entiendan que todos nuestros actos tienen consecuencias y que siempre tenemos que responsabilizarnos por ellas.
5. En caso de que el o los estudiantes nieguen el acoso confrontarlos con los hechos ya investigados.
6. Se debe informar al o los apoderados.
7. Esta o estas entrevistas deben quedar escrituradas.
8. Una vez reconocidos los hechos, se debe establecer el primer compromiso por escrito: Pedir disculpas al estudiante agredido, mantener distancia de este estudiante, realizar alguna tarea formativa en el establecimiento (diarios murales, afiches, etc.) según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar del colegio.

Acogida y Seguimiento:

Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento siempre derivará a los alumnos involucrados en situaciones de Acoso Escolar a los encargados del colegio en esas materias y nunca abandonará su rol protector y formador.

1. Cuando los hechos estén claramente establecidos se informará a los docentes, en Consejo de Profesores, para que ellos estén en conocimiento de las acciones y medidas acordadas.
2. Las medidas incluyen protección de la víctima, medidas correctoras a los agresores y la comunicación de los hechos a los organismos correspondientes.
3. Se realizarán reuniones periódicas con los padres y/o apoderados, de las víctimas y victimarios para que tomen conocimiento del seguimiento, las acciones y las medidas adoptadas.
4. Los alumnos involucrados pueden ser derivados, según la tipificación de la falta o delito, a O.P.D., Cesfam, COSAM, Tribunales de Familia, Fiscalía, etc.
5. Se deben registrar todas las acciones realizadas, tanto con el estudiante agredido como con los o el agresor.
6. La dirección del establecimiento será la encargada de supervisar que todas las medidas adoptadas se lleven a cabo.

Tipificación de los tipos de acoso escolar: De acuerdo a la gravedad del acoso escolar estos pueden ser:

- A. Riesgo leve: Cuando luego de la investigación y el diagnóstico se determina que no hay riesgo inmediato de agravarse el daño ocasionado a la víctima por el agresor o agresores. Se puede intervenir con las entrevistas a la víctima y a los hostigadores, reforzando valores del respeto, tolerancia, etc.
- B. Riesgo Alto: Cuando la situación es considerada grave y lo principal es la protección de la víctima, para ello se deben realizar algunas medidas (independientes de la entrevista personal) como:
 - C. Reforzar vigilancia en recreos, almuerzo, formaciones, etc.
 - D. Observar el comportamiento habitual de los estudiantes involucrados.
 - E. Atención inmediata de Profesionales capacitados para la mediación y resolución de este tipo de conflictos (Orientador, Trabajador Social, Psicólogo, u otro)
 - F. En caso de existir dos u más cursos del mismo nivel, cambiar de curso al estudiante víctima o a los estudiantes agresores.
- G. Riesgo muy alto: Cuando la situación es considerada muy grave, incluso los hechos pueden ser considerados delictivos. Se aplicarán los procedimientos anteriores y además se deben solicitar medidas de protección legales al Tribunal de Familia correspondiente (menor de 14 años) o a la Fiscalía, Carabineros, etc. si los involucrados tienen más de 14 años. Esta denuncia la debe hacer la directora del establecimiento. Quien además deberá informar al Director de Educación los hechos y los procedimientos realizados.

Otras intervenciones:

- A) Si la denuncia es contra un adulto del establecimiento, se procederá a presentar la denuncia por escrito y personalmente a la Dirección del colegio. Siendo éste quien iniciará la investigación.
- B) Si el maltrato es de un adulto hacia el grupo curso, el profesor jefe deberá acoger la denuncia, conversar con la persona involucrada y dejar constancia escrita de esta conversación.
- C) De continuar esa conducta, el profesor jefe informa a algún docente directivo, quien (es) procederán a realizar las acciones necesarias para solucionar la situación.
- D) Si no hay cambio evidente de la conducta se le informará al director(a), quien interviene. Si la situación persiste se informa a la Dirección de Educación (Corporación Municipal de Desarrollo Social de Macul).
- E) Es muy importante señalar que frente a un caso de malos tratos de parte de un adulto hacia un niño(a), ya no estamos hablando de bullying sino de MALTRATO INFANTIL.

Consideraciones Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.

Es fundamental, para que exista una buena convivencia entre los miembros de la comunidad escolar, contar con reglas claras y sanciones proporcionales y formativas, por ello es imprescindible que quienes sean los responsables de aplicarlas, manejen algunas técnicas que permitan afrontar los conflictos de manera positiva.

A) La Mediación:

- 1. Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, buscando el consenso necesario para restablecer las relaciones y reparar el daño cometido.
- 2. Durante este proceso no se deben buscar culpables ni señalar las sanciones que les corresponderían por el acto cometido.
- 3. El objetivo de la Mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.
- 4. El mediador debe adoptar una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto.
- 5. El mediador orienta y no propone ni impone soluciones.
- 6. Frente a situaciones de Abuso, donde se ha usado, ilegítimamente, la fuerza o el poder, la mediación como estrategia no es aplicable.

B) El Arbitraje:

- 1. Es un procedimiento que está guiado por un adulto, que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad escolar.
- 2. Este adulto debe contar con atribuciones que le permitan buscar una solución justa y formativa para todos los involucrados, escuchando con atención, a las partes con el respeto e interés que se merecen.
- 3. Este proceso debe propender al diálogo y a la reflexión crítica, indagando sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la problemática planteada.

C) La Negociación

- 1. Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto sin intervención de terceros.
- 2. Se espera que los involucrados establezcan una solución aceptable a partir de sus diferencias.
- 3. Esta solución debe ser explicitada en un compromiso
- 4. La solución al problema presentado, debe ser conveniente para ambos involucrados, y también las concesiones deben encaminarse a satisfacer los intereses comunes.

5. Esta estrategia puede ser aplicada entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (ejemplo: Profesor y estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder.

D) Reparación o restitución del daño causado

1. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general.
2. Acciones para reparar o restituir el daño causado: Es fundamental que el acusado reconozca haber provocado daño a un tercero, lo que indica que hubo un dialogo previo con el adulto encargado de convivencia de la unidad educativa.
3. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria. Al hacerla obligatoria pierde su sentido, pues el objetivo es que una de las partes involucradas se responsabilice de su acción.
4. El acto reparatorio debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.
5. Servicio en Beneficio de la Comunidad: Se refiere a la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada. Este servicio a la comunidad debe estar relacionado con el daño causado.

10. Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Consumo de Alcohol, Drogas y/o Tabaco.

Fundamentos Legales:

La Ley N°20.000, del 16 de febrero, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópica, sustituyendo la Ley 19.366.

De acuerdo a la Ley N°20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su Art. 50° establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo. En el caso del alcohol, la edad mínima fijada por ley para la venta y consumo de alcohol es de 18 años.

Tráfico de drogas: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La pena fluctúa entre 5 años y un día y 15 años de presidio.

Tráfico en pequeñas cantidades (micro tráfico de drogas): Se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. La pena fluctúa entre 541 días y 5 años de presidio.

La reforma procesal penal, a través de la Ley 20.084, establece la facultad del juez para determinar cómo sanción accesoria someter a un adolescente a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas y/o alcohol.

Consideraciones generales:

EL consumo de Alcohol y Drogas es uno de los principales problemas de salud pública en Chile y a nivel global, por la alta incidencia de enfermedades atribuibles a su consumo y por su asociación con otras conductas de riesgo como episodios de violencia, accidentes de tránsito, relaciones sexuales promiscuas y/o sin protección, embarazo adolescente, deserción escolar, bajo rendimiento, trastornos del ánimo, discapacidad, muerte, etc.

De acuerdo a estudios realizados por la Oficina de Naciones Unidas Contra las Drogas y el Delito (ONUDD), Chile es el país con mayor consumo de marihuana y alcohol en América Latina, y el segundo en consumo de cocaína en la región. (Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol (2011- 2014).

La Organización Mundial de la Salud (OMS) señala que el abuso y la dependencia de drogas y alcohol son enfermedades crónicas tratables.

Considerando estudios realizados tanto por psicólogos, sociólogos y otros, la familia es el primer y más importante agente socializador, considerando enseñanzas, experiencias y modelos a seguir. Lo que allí se aprende es utilizado como medio de referencia para comportarse y relacionarse con otros. Por esto la familia es considerada uno de los factores de protección más importante para los niños cuando estos tienen la atención y contención necesaria para enfrentar los cambios propios de su edad. En conclusión, aquellos niños que tienen padres más involucrados presentan menores posibilidades de consumir alcohol y drogas en la niñez y adolescencia.

Del consumo de alcohol y drogas:

Según grupos etarios:

- A. A los 3 o 4 años, esta edad el aprendizaje se da por imitación, la familia debe ser un buen ejemplo.
- B. Entre los 4 y 7 años, aprenden por la experiencia, de debe enseñar a partir de programas de televisión, noticias, cuentos, etc. y además es importante señalarles que el alcohol y las drogas provocan mal aliento.
- C. Entre los 8 y 11 años, a los niños/as ya se les puede comentar abiertamente los efectos del consumo de alcohol y de las drogas, los amigos ejercen presión, por ello es importante que el colegio y la familia realicen charlas y/o trabajos para orientarlos frente a esta realidad que está presente “a la vuelta de la esquina”.
- D. Entre los 12 y 17 años, los adolescentes ya deberían conocer los efectos y consecuencias que conlleva el uso de alcohol y de drogas. Para ellos su independencia y la necesidad de ser aceptados y respetados por sus pares, el requerir de su privacidad y la confianza de parte de los otros, podría ser un factor de riesgo, por tanto, en esta etapa los adolescentes ya deberían estar preparados para tomar decisiones informadas. Es importante no sermonearlos ni amenazarlos, en esta etapa es importante la contención y el cariño.

Según estudios realizados por el SENDA los adolescentes comienzan a consumir estupefacientes desde los 13 o 14 años, incluso en algunos casos a edades más tempranas.

Según los resultados de la Encuesta Nacional de Juventud 2012, el 64% de los jóvenes chilenos ha consumido drogas, sean estas lícitas o ilícitas, durante el último año. El 68% ha consumido drogas legales, el 18% drogas ilegales, mientras que el 28% de los jóvenes señala no haber consumido drogas de ningún tipo en los últimos 12 meses. Las drogas más utilizadas son el alcohol (62%), el tabaco (49%), y la marihuana (17%).

En general, el consumo de drogas lícitas e ilícitas es mayor entre los hombres que entre las mujeres. El consumo de sustancias legales se presenta de manera transversal en todos los niveles socioeconómicos, mientras que el consumo de drogas de ambos tipos se concentra en los segmentos más altos de nuestra sociedad.

Estas sustancias poseen un alto poder adictivo, como, por ejemplo: el éxtasis, anfetaminas, alucinógenos como el LSD u otros; también las sustancias inhalantes como inhalar el gas de encendedores, aerosoles, parafina, bencina, etc.

- Con respecto al consumo entre nuestros niños y adolescentes las drogas más consumidas son la marihuana, la pasta base y el clorhidrato de cocaína. La pasta base es la más adictiva.
- El Mineduc, en conjunto con el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) del Ministerio del Interior, lanzó un proyecto de ley que abarca una política para prevenir el consumo de drogas y alcohol para todos los establecimientos del país (Chile previene en la Escuela).

- El SENDA como institución encargada del tema prevención de drogas y alcohol en los establecimientos educacionales. Ellos aplican en las escuelas diversos programas. Las intervenciones se dividen en 2 grandes áreas:
- Prevención universal: Programa CONTINUO PREVENTIVO, Programa de Certificación de Escuelas Preventivas, Programa de Competencias Preventivas, Descubriendo el Gran Tesoro.
- Prevención selectiva: Programa A Tiempo, Curso de Formación Preventiva de Alcohol, Programa Te Acompaño, Programa Chile Previene en la Escuela, Estrategia de Pares.

La marihuana es puerta de entrada a otras drogas: Según estudios del SENDA, la evidencia indica que en individuos que previamente han experimentado con la marihuana, el riesgo de consumir drogas “duras” es dos veces mayor que quienes no lo han hecho. Sin embargo, existen estudios que demuestran lo contrario, pero son de dudosa procedencia, por ello es un debate que aún no está zanjado.

Las dinámicas, causas y consecuencias sociales del consumo de drogas y alcohol ocurren mayoritariamente en el territorio comunal y/o barrial. Allí confluyen los sectores residenciales, los locales de expendio de alcohol y el tráfico de las drogas ilícitas

Normativa del Colegio.

1. Sobre las drogas ilegales: No está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga ilegal dentro del Colegio y fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.
2. Sobre los psicofármacos: No está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro del Colegio ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.
3. Sobre el alcohol: No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol dentro del Colegio, así como el ingreso al establecimiento bajo la influencia del alcohol.
4. Sobre el tabaco: No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley N°19.419.

De las medidas.

Según lo estipulado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, tanto las faltas como las sanciones a aplicar están debidamente graduadas según su gravedad e incidencia en la salud del estudiante y/o de la comunidad escolar.

1. Fumar en las inmediaciones del Colegio (Falta Leve).
Sanción: Desde Conversación Formativa hasta compromiso por escrito, junto a su apoderado.
2. Fumar en el Colegio (Falta Grave).
Sanción: Desde Conversación Formativa hasta Matrícula Condicional o Suspensión Externa Reflexiva.
3. Presentarse a clases bajo los efectos del alcohol y/o las drogas (Falta Gravísima).
4. Introducir drogas, alcohol, cigarrillos, etc., al Colegio para consumir, traficar o sólo portarla.
Sanciones: Desde Conversación Formativa y anotación en la hoja de vida con compromiso del apoderado, Matrícula estrictamente Condicional hasta la sugerencia de cambio de colegio o cancelación de matrícula.

En caso de que el involucrado en el consumo de drogas y otros, sea un estudiante mayor de 14 años, se procederá a denunciar a Fiscalía, PDI o Carabineros.

Acompañamiento y Apoyo.

1. En el caso de que se tome conocimiento de que un/a estudiante del establecimiento consume Drogas, Alcohol y/o Tabaco, lo/a porta, lo/a vende o distribuye, se informará a los padres o al apoderado, sin antes que el Profesor jefe o Trabajador Social o Psicólogo del colegio haya conversado con el estudiante. En este proceso el estudiante deberá ser atendido por el psicólogo, quien determinará los pasos a seguir.
2. En caso de reincidencia el/la estudiante será derivado a aquellas instituciones comunales que le brindarán el apoyo que necesita (SENDA-Previene Comunal u otro)
3. Con respecto al tráfico se hará la denuncia correspondiente en los Juzgados de Familia, Fiscalía, PDI o Carabineros, según corresponda.
4. En caso de que el estudiante no requiera atención externa, será el Colegio, a través de su profesor jefe, psicólogo u otro profesional, quienes seguirán con el proceso de seguimiento y acompañamiento.

De la prevención e integración:

- A. Nuestro colegio, en cada uno de los niveles que atiende (desde Pre-Kínder a 8vo Año de Enseñanza Básica), desarrolla los programas establecidos por el SENDA y el Ministerio de Educación.
- B. La prevención, además, se ha instaurado como una temática en el ámbito curricular (contenidos mínimos obligatorios, OFT, etc.) para que ningún estudiante de nuestro colegio quede fuera de los programas preventivos desarrollados en nuestra escuela. (Inclusión Curricular).
- C. Existe un plan de pesquisa y monitoreo permanente, de parte de todo el personal de nuestro establecimiento, a través de dinámicas de trabajo, entrevistas personales, etc.
- D. Apenas conocida la conducta del estudiante, la información se debe canalizar por los conductos regulares.
- E. Existe un trabajo articulado entre el Psicólogo y los profesores jefes, ante la sospecha o evidencia de que un estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol.
- F. Durante las Formaciones de los días lunes (comienzo de semana), se desarrollan actividades centradas en los valores, comportamiento saludable y en el desarrollo de la autoestima.
- G. Durante las actividades extra programáticas, actos cívicos, académicos, siempre se invita a los padres, madres y apoderados con la finalidad de involucrarlos en la enseñanza de sus hijos y con el colegio.
- H. En reuniones de Apoderados, en la “Escuela para Padres”, se realiza un trabajo, realizado por profesionales del colegio, que se orientan a la significación del ser padres, madres y/o apoderados, cómo proteger a sus pupilos/as, cómo mantener una comunicación fluida y de confianza, etc.
- I. Fundamental es la integración de nuestros/as estudiantes en riesgo o consumidores, abocándonos a dar el apoyo social que necesita, derivarlo si es necesario a un lugar seguro para vivir, involucrarlo en actividades extras propias de nuestro colegio, apoyarlos para que desarrollen itinerarios de trabajo y estudio, etc. (Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol).
- J. Este trabajo conjunto entre toda la comunidad escolar, estamos seguros, beneficiará a nuestros niños y también nuestra labor como docentes y asistentes de la educación. Somos agentes preventivos y protectores por excelencia, considerando que nuestros alumnos pasan más tiempo en la escuela que en sus casas; más tiempo con sus profesores que con su familia.

11. Protocolo de acción en caso de enfermedad o accidente escolar.

El Colegio “José Bernardo Suárez” como institución preocupada del bienestar de los niños y niñas y en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°16.744, D.S. 313 mayo/1973, informa a toda la comunidad escolar, los procedimientos que se utilizarán frente enfermedad o accidente de nuestros(as) estudiantes, los que pudiesen ocurrir tanto en horario de clases (curriculares o extracurriculares) como en el trayecto desde o hacia su hogar. En la eventualidad de que un(a) estudiante de nuestro colegio sufra un accidente escolar, el colegio le hará entrega de una Declaración Individual de Accidente Escolar, la cual permite a todos los estudiantes de Ed. Pre-básica, Básica, Media o Superior matriculados en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

A. Responsabilidades: Toda/cualquier integrante de la comunidad escolar está obligado a intervenir, informar y/o realizar aquellos procedimientos que permitan una atención oportuna y efectiva a aquel/aquella estudiante que ha sufrido un accidente (dentro o fuera del establecimiento). El conducto regular a seguir es el siguiente:

- Profesor a cargo del curso. (asignatura, jefatura o taller)
- Inspector de patio.
- Técnico en enfermería.
- Inspectoría general
- Profesor jefe
- Directora

B. En caso de accidente de un(a) estudiante: Se entenderá por Accidente Escolar “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 produzca incapacidad o muerte” (D.S. N°313, artículo 3). No se considerarán como accidente escolar, por tanto, tampoco corresponde ni la entrega ni el uso de la Declaración Individual de Accidente Escolar, aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente por la víctima.

C. Cobertura del Seguro Escolar: En caso de que un(a) estudiante sufra un accidente escolar, deberá acudir a cualquier centro de la Red Pública de Salud. Este Seguro Escolar incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación Física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión de Invalidez.
- Cuota Mortuoria. Los beneficios del Seguro Escolar podrán ser utilizados hasta la recuperación absoluta del/la estudiante, o mientras existan síntomas o secuelas causadas por el accidente.

D. Acciones en caso de accidente de un alumno (a) durante la actividad escolar.

Se procederá de la siguiente manera en caso de accidentes leves:

- El alumno será llevado a enfermería y se realizarán las curaciones correspondientes, se avisará al apoderado para informarlo del hecho, lo cual será realizado a través, de la secretaria del colegio a solicitud de la inspectora general.

- Se hará entrega de formulario de Declaración de Accidente Escolar, en caso de que el apoderado estime pertinente su utilización.
- E.** En caso de accidentes de mediana gravedad:
- Luego de evaluado por personal competente de nuestro establecimiento y el accidente requiera atención especializada se llamará a los padres quienes tomarán la decisión de trasladar al estudiante para ser atendido en un centro asistencial.
 - Se hará entrega del formulario Declaración de Accidente Escolar para que éste pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Servicio de Salud cuando el caso lo amerite, dentro de las 24 horas de ocurrido. (5 copias).
 - Si los padres o apoderado no fueran ubicados telefónicamente y luego de agotadas todas las instancias a las que el establecimiento puede acceder, se procederá a informar vía agenda la situación ocurrida.
- F.** En caso de accidentes graves:
- En todos los casos que el accidente sea grave se llamará a la ambulancia para trasladar al menor con un funcionario de la escuela y se le comunicará a los padres o apoderado.
 - En estos casos los padres o apoderado deberán presentarse obligatoriamente en el Centro Asistencial. Luego de su llegada, el funcionario del colegio se podrá retirar (la responsabilidad absoluta de la salud, bienestar e integridad del(a) estudiante quedará en manos del adulto responsable respectivo).
 - Todo(a) estudiante accidentado será trasladado a un centro asistencial público. En el caso de que éste cuente con un Seguro de Salud Privado, la decisión de trasladar al accidentado a otro centro asistencial será de absoluta responsabilidad del padre, madre u apoderado a su cargo.
 - El/la estudiante accidentado(a) llevará el formulario de Seguro Escolar obligatorio para que pueda ser atendido en el centro asistencial respectivo.
- G.** En caso de accidente de trayecto:
- En caso de un accidente de trayecto, dependiendo de la cercanía o lejanía del lugar en que ocurrieron los hechos con respecto a nuestro establecimiento, el procedimiento será el mismo de cualquier otro accidente.
 - Si éste fuese en las cercanías del colegio se procederá de la manera expresada en el punto 3. En el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar se deberá consignar nombre y Cédula de Identidad de testigos presenciales del acontecimiento, parte policial u otro medio de prueba.
 - Si éste fuese lejos del colegio, el/la estudiante tiene los mismos derechos respecto al uso del Seguro Escolar. Este seguro puede ser retirado por el apoderado en no más de 24 horas de ocurrido el evento.
 - Si ante una situación de urgencia el/la estudiante es ingresado a un centro privado de salud el Seguro Escolar tendrá la misma validez.
- H.** En caso de enfermedad: Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores, malestar físico u otro), será evaluado por el área de inspectoría de la escuela y según su gravedad se procederá a llamar al apoderado para que lo retire y/o lo lleve a control con un especialista. Esta decisión queda a criterio del apoderado. Es importante señalar que el establecimiento está imposibilitado, por ley a:
- Proporcionar cualquier tipo de medicamento a los(as) estudiantes. Sólo estamos autorizados para darles una infusión de hierbas, si la situación lo amerita.
 - Realizar diagnósticos médicos.
 - Enviar a él (la) estudiante enfermo(a), solo a su domicilio o autorizar la salida de éste(a) con alguna persona que no tenga la facultad expresa del apoderado para realizar el retiro.
- I.** Teléfonos de emergencia.

- Ambulancia: 131.
- Consultorio de Padre Hurtado: 223680274.
- Cruz Roja: 222277311.
- Rescate Mutual de seguridad: 6003012222.
- Corporación M.D.S. Macul: 228262300-228262326.
- Servicio Local Gabriela Mistral Cuadrante 188: 996070630.
- Colegio “José Bernardo Suárez”: 222382260.

12. Protocolo de Acción frente a casos de alumnos/as con VIH- Sida.

La Ley N°20.609, promulgada el 12 de julio de 2012, establece Medidas Contra la Discriminación (desde una perspectiva más amplia que el plano meramente educativo) permite, desde el ámbito judicial, resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria. Es deber del Estado fomentar los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

Discriminación arbitraria se define como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales (...) en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (LGE, Art. 5°).

Derechos de los alumnos con VIH. La Ley N°19.779, que Establece Normas Relativas al Virus de Inmunodeficiencia Humana, orienta a las escuelas en el manejo que requiere, frente a este tipo de patologías, y así determinar el tipo de apoyo que requiere el estudiante. Al respecto el colegio ha elaborado un Protocolo de Acción, frente a estos casos, el que determina:

- El/la estudiante con diagnóstico positivo de VIH tendrá derecho a permanecer como alumno regular del establecimiento.
- Su apoderado deberá traer Informe médico que certifique que el/la estudiante es portador del virus o posee la enfermedad e incluir en ese informe algún tipo de indicaciones médicas.
- Este informe debe ser entregado a U.A.T.P., quien luego de comunicar la situación a la directora del establecimiento y a la profesora jefe, procederá a evaluar la situación académica del/la estudiante.
- En caso de ser necesario, por problemas de salud, exámenes y/o controles médicos, el/la estudiante será evaluado con el sistema de Tutorías.
- El colegio deberá entregar todas las facilidades para que los/las estudiantes asistan a sus controles u otros procedimientos derivados de su problema de salud.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a no discriminar a el/la estudiante portadora de VIH, a guardar reserva y a tratar con respeto y cautela la información que posee.
- El/la estudiante con VIH/SIDA podrá participar y tiene el derecho de hacerlo en todas aquellas actividades formales o informales dentro y fuera del aula, de las actividades extra curriculares, etc. si no existiese ninguna contraindicación médica al respecto.
- En caso de que el/la estudiante se acoja al sistema de tutoría, la elaboración del calendario de pruebas y/o entrega de trabajos, estará a cargo de la Sra. Jefe de U.A.T.P. y este será entregado al/la estudiante con la presencia y firma del apoderado.

- Este calendario será elaborado por etapas, con trabajos o controles para ser preparados en un plazo máximo de 15 días. Este calendario deberá ser recibido siempre por el apoderado del/la estudiante.
- Durante ese período, cada docente fijará las fechas de control o entrega de sus trabajos, cuya recepción y entrega al apoderado será canalizada por U.A.T.P.
- La evaluación en Educación Física estará supeditada al informe médico correspondiente, para definir clase presencial, trabajo en biblioteca o tutoría.
- El/la estudiante tiene el derecho a conocer sus evaluaciones dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles luego de entregado su trabajo.
- La cantidad de evaluaciones que deberá tener el estudiante para poder calificarla semestralmente, serán las establecidas en el Consejo de Profesores y ratificadas por la directora.
- En caso de algún problema de salud asociado a la patología del/la estudiante y que le impida cumplir con el calendario, éste se debe recalendarizar. Situaciones extremas deberán ser resueltas por la directora, jefe de U.A.T.P. y profesor jefe.
- La problemática de salud que presenta el/la estudiante debe ser manejada con toda la confidencialidad que se requiere, para ello la directora, la jefa de U.A.T.P. y la profesora jefa podrían omitir la situación que aqueja al alumno(a), de los informes entregados a los otros miembros de la comunidad.

13. Protocolo Sobre Uso de Implementos de Educación Física.

A. Organización del material de Educación Física.

Muchos accidentes son causados por una deficiente mantención, mal estado, mal uso, por la mala colocación del material o simplemente por usarlos sin supervisión. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones para así evitar accidentes tanto de nuestros estudiantes como de otros miembros de la comunidad escolar.

B. Manual uso de implementos deportivos en nuestro establecimiento.

Las indicaciones a tener en cuenta son:

- Revisar el estado general de la cancha, patio u otra dependencia a utilizar antes de comenzar la actividad.
- Al ir a bodega a buscar el material, los estudiantes siempre deben ir acompañados de un adulto. De preferencia el o los profesores de Educación Física.
- Inspeccionar todo el material que se va a utilizar antes de que los alumnos(as) lo manipulen.
- Prestar en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aun comprobándolo con anterioridad.
- Explicar al alumnado la actividad a realizar y el uso del material antes de ser manipulado.
- El profesor será el último en abandonar la cancha o patio, así se asegurará que no suceda nada al finalizar la clase.
- El docente además luego de terminar su clase, debe cautelar que no quede ningún tipo de material deportivo al alcance de los estudiantes, lo que frente a la ausencia de un adulto pudiera provocar algún tipo de accidente.
- Al guardar los implementos deportivos en la bodega se debe cautelar que los materiales queden ordenados y en los lugares previamente indicados para ellos.
- Los materiales deportivos deben quedar en la bodega no en la sala de profesores, enfermería u otra dependencia que no corresponde o no esté condicionada para ese uso.
- Se recomienda no facilitar los implementos deportivos durante los recreos. Salvo que estén bajo supervisión de un adulto responsable.

- Si luego de la revisión, el docente detecta algún problema ya sea en los materiales de trabajo o en las instalaciones debe informar inmediatamente de manera oral y por escrito a las autoridades de nuestro establecimiento o a Inspectora General.

C. Uso eficiente de espacios recreativos en la escuela.

En cumplimiento de las indicaciones técnicas señaladas por la autoridad (Espacios Educativos Seguros- Plan Chile Seguro (2010), nuestro establecimiento ha diseñado: - “...Espacios escolares inclusivos, amables, de encuentro, que acoja la diversidad de los usuarios, tanto de género como de tramo etario. Se debe incentivar el diseño de áreas con diversidad de funciones, promoviendo distintos usos y/o zonificación al interior del establecimiento como áreas educativas, deportivas, recreativas, lúdicas, de descanso y ocio, entre otros”. Con el objetivo de aprovechar los espacios educativos en las horas de recreo nuestro establecimiento ha dispuesto las siguientes estrategias:

- El colegio cuenta con un patio techado demarcado como cancha donde los alumnos más grandes juegan basquetbol o futbol.
- Tiene un patio descubierto donde los alumnos pequeños juegan futbol. Tiene espacios laterales donde hay 2 mesas de ping pong.
- Durante los recreos se habilita la sala CRA para que los/as estudiantes, de cualquier edad puedan acceder a lecturas o juegos de salón.
- Durante los recreos se habilita la sala del CRA para que los alumnos(as), de cualquier edad puedan acceder a lecturas o juegos de salón.
- Los niveles de pre-básica poseen un patio separado del patio del resto de sus compañeros de colegio. Además, cuando la situación lo amerita, juegan en el patio principal en horario diferido.
- En cada recreo, se realizan actividades recreativas, a cargo del Sr. Robinson Reyes, quien será el encargado de entregar los implementos necesarios ello.
- Durante las horas de recreo no se prestan los implementos de Educación Física.
- Para la seguridad de los estudiantes en las horas de recreo, siempre hay personal (Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación), resguardando la integridad física de los estudiantes y el uso adecuado de los espacios recreativos.

14. Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Emergencia Ambiental.

Presentación.

La ciudad de Santiago, por Decreto Supremo N°131 de 1996, fue declarada zona saturada por Ozono (O3), material particulado respirable (PM10), partículas en suspensión (PTS) y monóxido de carbono (CO) y zona latente por dióxido de nitrógeno (NO2). Por Decreto Supremo N°16 de 1998, se elabora el Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica para la Región Metropolitana.

La Región Metropolitana fue declarada, en 2014, como zona saturada por material particulado fino (MP 2.5), considerado el contaminante más dañino para la salud de las personas.

El crecimiento explosivo y carente de regulación de la Región ha traído como resultado una alta concentración de contaminantes atmosféricos, lo que, sumado a las características geográficas y climáticas, impiden la dispersión de contaminantes, principalmente, durante el otoño y el invierno. En consecuencia, las actividades humanas han ido aumentando sustancialmente las concentraciones de gases de efecto invernadero en la atmósfera y con ello se ha afectado la salud humana, los ecosistemas naturales y a la humanidad completa.

Desde 1994, Chile ha efectuado avances importantes para materializar sus obligaciones internacionales en materias de Cambio Climático. Entre ellos destaca la ratificación de la Convención Sobre Cambio Climático en diciembre de 1994 (O.N.U.), y el Protocolo de Kyoto en agosto de 2002, oficializándolos como Leyes de la República, lo que ha dado el marco legal para efectuar las acciones necesarias.

El Cambio Climático altera la composición de la atmósfera e intensifica los eventos extremos del clima. Estrechamente ligado con el Efecto Invernadero, el cual se manifiesta primero por un aumento global de la temperatura en el planeta, cambios de clima (sequía o inundaciones prolongada), mayor tasa de deshielos en polos y glaciares, etc.

Nuestro país, inquieto por esta problemática, ha generado, no solamente leyes al respecto, sino que también Comisiones de trabajo, Comités Asesores, Estudios, etc. entregando mayores facultades al CONAMA. En el tema que nos convoca, la preocupación por la Calidad del Aire en Santiago.

Por su parte Chile ratifica el Protocolo de Montreal (D.S. N°238 de 1990) relativo a sustancias que agotan la capa de Ozono.

Por Decreto Supremo N°16 de 1998, se elabora el Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica para la Región Metropolitana.

Este Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica para la Región Metropolitana, entrega las directrices frente a episodios críticos de contaminación, entre otras.

Con el objetivo de crear conciencia en la población, para que asuma una actitud de compromiso y participación, la Ley 19.300 (marzo de 1994) Sobre Bases Generales del Medio Ambiente, crea el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) que comprende aquellas normas cuyo objetivo es asegurar la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental.

El SEIA es un importante instrumento de gestión al cual deben someterse los proyectos de inversión y/o actividades productivas, con el fin de determinar los efectos reales que tendrán sobre el medio ambiente. De este modo, se intenta evitar daños ecológicos y establecer los responsables cuando se produzca un perjuicio al ambiente.

En cumplimiento del Decreto Supremo N°66 de 2010, Capítulo IX, que revisa, reformula y actualiza Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica para la Región metropolitana (PPDA), los Establecimientos Educativos deberán considerar, desde el 1ª de Abril al 31 de agosto, los estados de Alerta Ambiental, Preemergencia y Emergencia Atmosférica. Durante este periodo rige la Gestión de Episodios Críticos (GEC) y se denomina “Alerta Sanitaria Ambiental”.

De manera general, la GEC contempla Medidas (suspensión de actividades físicas aeróbicas (recomendada), prohibición de uso de calefactores a leña, quemas, restricción vehicular, paralización de fuentes fijas industriales, Implementación de Ejes Ambientales, etc.), Sugerencias y Recomendaciones (preferir transporte público, respetar restricciones, plantar árboles, difundir recomendaciones, denunciar a quienes no respetan las medidas, entre otras). El objetivo de implementar estas medidas desde el punto de vista sanitario es disminuir las muertes prematuras y las consultas en los servicios de urgencia por enfermedades asociadas.

Con respecto a los Establecimientos Educativos, durante estos periodos, la actividad física debe ser de baja intensidad; en consecuencia, las clases de Educación Física deben planificarse de acuerdo a la situación atmosférica, como de igual modo, asignar especial atención a la intensidad de la actividad física generada en los recreos y/o tiempo extracurricular”. (Artículo 19ª. Resolución Exenta N° 4559). Visitar página web <http://www.portalmma.gob.cl> (Mapa De Calidad Del Aire De La Región Metropolitana).

La condición Ambiental se establece según la medición que realiza la SEREMI DE SALUD en conjunto con el Ministerio del Medio Ambiente, a través de parámetros que se indican en la Tabla de los Índices de Calidad del Aire referido a partículas (ICAP).

Condición Ambiental	Índice Calidad del aire en partículas	Recomendaciones
Bueno	0 a 99	No hay restricciones.
Regular	100 a 199	Limitar la actividad aeróbica en las clases de Educación Física.
Alerta	200 a 299	Bajar el ritmo y frecuencia de la actividad física.
Preemergencia	300 a 499	Suspender actividad física.
Emergencia	500 o superior	Suspender actividad física.

Se entiende por:

- A. Actividad Física Aeróbica:** Actividades que se realizan en forma continua y prolongada en el tiempo, sin pausas intermedias, de mediana o baja intensidad de ejecución, en donde siempre se tiene la presencia de oxígeno para la producción de energía que genera la contracción muscular. Ej. Trote, pedalear, fútbol, etc.
- B. Actividad Física:** Es cualquier movimiento producido por la contracción muscular esquelética que resulta en un gasto energético extra respecto de las necesidades básicas diarias.

Instructivo: En ORD. S.G. /N° 000319 de 2 de junio de 2015, emanado de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Macul, se informa orientaciones a considerar según Índices de Calidad del Aire.

Este instructivo señala:

- A.** Atendiendo a Índices de Calidad del Aire que decreta el Ministerio del Medio Ambiente, a través de un informe diario que entrega sobre la calidad del Aire, informa las recomendaciones dadas por el Ministerio de Educación para llevarlas a cabo en los días donde existan altos índices de calidad del aire en partículas (ICAP).
- B.** Detalla las acciones a realizar con el fin de educar a la Comunidad Educativa y de esta manera evitar complicaciones o enfermedades respiratorias en los estudiantes, limitando la actividad aeróbica en las clases de Ed. Física hasta llegar a la suspensión total de actividad física durante la jornada escolar.
- C.** Considerando la Tabla de Índice de Calidad del Aire definida en el punto I, se recomienda bajar el ritmo y frecuencia de la actividad física en la asignatura de Educación Física los días de Alerta Ambiental.
- D.** Los días de Preemergencia y Emergencia Ambiental no se deben realizar clases de educación física, por lo cual estas se deben reemplazar por otro tipo de actividades, las cuales deben ser al interior de la sala de clases. Estas actividades pueden ser enfocadas a la vida sana o una alimentación saludable.
- E.** Se recomienda:
 - Informar a los Padres y Apoderados acerca de la importancia de supervisar y evitar que los niños lleven al colegio pelotas, cuerdas o cualquier otro implemento que requiera actividad física durante los recreos.
 - Informar a los estudiantes la importancia de lavarse las manos con mayor frecuencia, con el fin de evitar la propagación de enfermedades respiratorias.
 - Informar a los estudiantes la importancia de mantener cubiertas las vías respiratorias al momento de encontrarse al aire libre, con el fin de evitar problemas respiratorios.
 - Evitar encender las estufas en el interior de las salas de clases o algún tipo de calefacción por combustión.

Indicaciones de nuestro establecimiento.

Nuestro establecimiento ha definido ciertas estrategias a seguir durante periodos de Alerta Ambiental, Pre-emergencia y Emergencia ambiental.

- A.** No realizar actividades prácticas desde Pre- Kínder hasta 2do Básico durante episodios de alerta ambiental.

- B. Como durante los días de Preemergencia y Emergencia Ambiental nuestros estudiantes desde Pk a 8° año no realizan actividades físicas. Solicitar a Apoderados enviar con sus hijos juegos de salón (Ludo, Metrópoli, Ajedrez, Sudoku, Rompecabezas, etc.). Todos aquellos juegos que requieran refuerzo de algún valor o habilidades mentales, excepto aquellos juegos de azar.
- C. Fortalecer el hábito por la lectura realizando actividades en el CRA.
- D. Avanzar en otras materias utilizando la sala de Enlaces (computación) para realizar trabajos y/o tareas.
- E. Con la finalidad de reforzar hábitos de vida sana y alimentación saludable, desarrollar aquellas Unidades de Aprendizaje, ya planificadas, con la finalidad de recolectar insumos publicables, para enfatizar la necesidad de llevar una vida saludable.
- F. Solicitar a los apoderados que no traigan a sus hijos al colegio cuando estén enfermos y/o con fiebre. El colegio no está autorizado a medicar a los estudiantes.

TITULO NOVENO: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

1. **De la gestión pedagógica** Revisar en anexo reglamento de evaluación.
2. **De la protección a la maternidad y paternidad.**

Protocolo de Retención en el Sistema escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

Fundamentos Legales

Un establecimiento educacional Protector de Trayectorias Educativas debe cumplir con las siguientes características, sustentadas en: Ley N°20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N°11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004; Ley N° 20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

La adolescencia es período de la vida de las personas entre 10 y 19 años y que se caracteriza por la paulatina madurez de los caracteres sexuales secundarios, el desarrollo de la identidad adulta y por último por la progresiva independencia socioeconómica de los padres. (OMS). “La condición de maternidad y embarazo adolescente es considerada una problemática social que tiene como consecuencia falta de oportunidades y aplanamiento de las perspectivas futuras de la vida de las adolescentes, sus hijos(as) y sus familias. Se ha vinculado a múltiples determinantes sociales, entre las que se encuentran, bajo nivel socioeconómico, bajo nivel de escolaridad, ausencia de proyecto de vida, así como también se le ha relacionado con inequidades en el acceso a servicios de salud sexual y reproductiva” (MINSAL, 2013) Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021. “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”. (Ley N°20.370, Art.11 D.O. 2009)

La Ley 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos (Decreto Supremo de Educación, N°79) La Ley N°20.370, Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Las denuncias por incumplimiento de esta normativa deben ser realizadas en la página WEB: www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

Consideraciones Generales

Derechos y deberes de las alumnas embarazadas y de sus padres o apoderados. (Art. 11, LGE):

- A) La alumna embarazada tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (D.S. de Educación N°79, art. 4 de 2004) y a ser considerada en todas las actividades que el colegio promueva (actividades extra-programáticas, organizaciones estudiantiles, eventos, etc.) B) Derecho a permanecer como alumna regular del establecimiento y no ser discriminada por su condición.
- B) Los apoderados junto a la alumna deberán informar a la profesora jefe, orientadora u otra autoridad del establecimiento su situación de embarazo. Esta comunicación debe ser permanente durante todo el período de embarazo y amamantamiento con su profesora jefe.
- C) Informada U.A.T.P., deberán entregar certificado médico que acredite el estado de embarazo de su pupila.
- D) Frente a un atraso, una ausencia o la solicitud de un permiso es indispensable que la alumna y su apoderado, presenten el carné de salud o certificado médico, siempre y cuando éstas sean por su embarazo o maternidad.
- E) No se puede exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes embarazadas o amamantando. Cualquier inasistencia derivada de estos estados (Control embarazo, parto, postparto, control de niño sano, enfermedad del niño(a) menor de un año) se considerará justificada, siempre y cuando la alumna presente certificado médico, carné de control u otro documento que indique las razones médicas de ésta. (D.S. de Educación N°79, art. 11(2004).
- F) En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. (Decretos Exentos de Educación N°511/1997,112/1999, 158/1999 y 83/2001.
- G) A partir del estado de salud de la estudiante se confeccionará el calendario de evaluaciones, debiendo respetar, siempre, los períodos de embarazo, maternidad y crianza.
- H) Este calendario de evaluaciones deberá ser confeccionado por los profesores de asignatura, bajo la responsabilidad del profesor(a) jefe.
- I) Se debe informar claramente a la alumna el sistema de evaluación al que será sometido, cuando ya su estado de gravidez, maternidad o paternidad les impidan asistir regularmente a clases.
- J) La responsabilidad de recepcionar cada uno de los trabajos entregados por la alumna y derivar estos a quien corresponda (docentes de asignatura) será del(a) profesor(a) jefe. Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.
- K) Se debe asegurar a la estudiante, criterios para su promoción, considerando que se cumplan efectivamente los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio, para ello debe tener las notas adecuadas para su promoción.
- L) El establecimiento debe ofrecerle las facilidades para que la alumna pueda concurrir a sus controles prenatales y postnatales, los que deben ser documentados con certificado médico o carné de salud. (D.S. de Educación N°79, art.5, 2004).
- M) Velar por el derecho de la alumna embarazada a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto). O) Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan ocupar dependencias de establecimiento (biblioteca, casino, sala enlaces, etc.) con el fin de evitar accidentes.
- N) La madre adolescente puede decidir el horario en que amamantará a su hijo, el que debiera ser de una hora, sin considerar los períodos de traslado (D.S de Educación N°79, art. 12, 2004)
- O) Este horario debe ser comunicado formalmente a la directora del establecimiento.
- P) Para cautelar el amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el establecimiento, se permitirá la salida de la madre adolescente en el horario ya determinado.

- Q) Ante la enfermedad del hijo(a) menor de un año (que requiera el cuidado de la madre o el padre), y justificado por certificado del profesional médico respectivo, el establecimiento debe dar las facilidades pertinentes (considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar postparto).
- R) La alumna no puede ser expulsada, trasladada de establecimiento, cancelada su matrícula ni ser suspendida por razones asociadas a su embarazo.
- S) Solamente podrá ser cambiada de curso si el médico tratante lo sugiere y certifica. Este cambio debe ser aceptado voluntariamente por la niña.
- T) Es obligación de la alumna o su apoderado informar la fecha cercana al parto, para poder definir su situación académica posterior a este.
- U) El establecimiento no puede definir unilateralmente, el período prenatal y postnatal de la alumna.
- V) La decisión de dejar de ir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a este, dependerá exclusivamente del médico tratante.
- W) La alumna no puede ser excluida de su graduación o licenciatura por el hecho de estar embarazada.
- X) La alumna tiene derecho a usar su uniforme y en caso de que tenga que adaptarlo debe autorizársele a ello.
- Y) La alumna embarazada tiene derecho a usar el Seguro Escolar en caso de que la situación lo amerite. (D.S. de Educación N°79, art. 6, 2004)
- Z) Si la alumna embarazada presentara complejidades de salud derivadas de su embarazo o puerperio el calendario de evaluaciones deberá ser recalendarizado.
- AA) Es responsabilidad de la alumna y/o su apoderado informar del cambio de domicilio o de la modificación de tutela o responsabilidad de otra persona.
- BB) La alumna tiene derecho a realizar su práctica profesional (...), siempre que no contravenga las indicaciones médicas, ni esté en contacto con sustancias nocivas y otros riesgos. (D.S. de Educación N°79, art.10, 2004). Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.
- CC) La alumna debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- DD) La eximición de alguna asignatura, debido al estado de salud de la alumna, deberá ser autorizada por el director del establecimiento, previa consulta al profesor jefe y al profesor responsable de la asignatura correspondiente (Decreto exento educación N°158, art. Único, a), 1999).

Responsabilidad de la Comunidad Escolar:

- A. Nuestra responsabilidad como sociedad en general, es generar las instancias de diálogo permanente, desarrollar estrategias de auto-cuidado, prevención del embarazo adolescente y de la promoción de los derechos y deberes de las madres y padres adolescentes en el sistema escolar.
- B. La comunidad escolar, en su totalidad, deberá entregar las facilidades necesarias para la sana y segura estadía de la alumna en el establecimiento.
- C. Es responsabilidad de la comunidad escolar estar informada de estas consideraciones y del protocolo de acción elaborado para ello.
- D. Es obligación del director(a) o profesor responsable informar a la estudiante, a sus padres o apoderado y familia en general, de los derechos y deberes que les corresponden de acuerdo a su rol en estas circunstancias.
- E. La Dirección del colegio o a quien corresponda deberá velar por la asistencia de la alumna a sus controles de salud, en caso de no estar inscrita en algún consultorio o no tener sistema de salud, será derivada al centro de salud que pertenezca a la red de apoyo del establecimiento.

- F. Es responsabilidad de docentes y directivos del establecimiento que las alumnas y en situación de embarazo y padres adolescentes no deserten, orientándolos e informándoles de todos aquellos beneficios que entrega el Ministerio de Educación:
- Salas cunas “Para que Estudie Contigo” (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI. 2. 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 la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
 - Ministerio de Desarrollo Social: Programa “CRECE CONTIGO”; “Subsidio Maternal”
 - Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM): Programa de atención y apoyo a madres adolescentes (AMA): Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.
 - Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM): Programa “Mujer y Maternidad” Acompaña a la joven madre y su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.
 - Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI). Reglamento Interno – Manual de convivencia Escuela José Bernardo Suárez 2021.
 - Instituto Nacional de la Juventud (INJUV). (“CASAS INTEGRALES DE JUVENTUD”).
- G. Es responsabilidad del establecimiento educacional cautelar el cumplimiento de todos los derechos y deberes contemplados en este Reglamento de Convivencia.

Protocolo de Acción.

- A. Ante la confirmación del embarazo de una alumna del establecimiento se activará el protocolo establecido.
- B. La alumna debe informar a orientadora, profesora o a algún adulto responsable que está embarazada. Para ello debe presentar certificado médico o carné de salud.
- C. Con esta información se acudirá a U.A.T.P. quien coordinará los pasos a seguir.
- D. Las evaluaciones de la alumna serán a partir del sistema de tutorías.
- E. Se elaborará calendario de evaluaciones y/ o entrega de trabajos, el que será entregado a la niña o apoderado.
- F. Este calendario será elaborado por etapas, considerando trabajos o pruebas para ser preparadas en un plazo máximo de 15 días máximo, en cada una de ellas.
- G. Este calendario y todas las evaluaciones de la alumna será incorporada a una carpeta especial, con la identificación de ésta.
- H. Cada vez que la alumna o su apoderado vengán a buscar o a dejar trabajos, deberá firmar en la hoja resumen de esa carpeta.
- I. Este calendario deberá ser entregado cada 15 días hábiles a la alumna, quien dentro de esos 15 días y de acuerdo a las fechas indicadas por los profesores, irá rindiendo sus evaluaciones y entregando sus trabajos.
- J. Es importante señalar que, si la alumna no puede, por razones médicas asistir en persona a retirar su planilla de tutoría y/o está con reposo médico deberá ser evaluada sólo con trabajos escritos.
- K. En el caso de Educación Física, se sugiere desde que se toma conocimiento de la situación de la alumna, comenzar la tutoría o realizar ejercicios de menor carga física, con el objetivo de evitar problemas de salud derivados del ejercicio excesivo.

- L. Este sistema de tutoría debe considerar claramente objetivos y contenidos a evaluar, bibliografía a consultar y horario de docente(es) para consultas de parte de la alumna.
- M. Luego de la entrega de los trabajos o la rendición de las pruebas, el alumno debe ser informado en un plazo no mayor a los 5 días hábiles de la nota que obtuvo en ésta.
- N. La cantidad de evaluaciones que deberá tener la alumna para poder calificarla semestralmente, serán aquellas estipuladas en el Reglamento Interno 2013, Art. N°21, Del Número de Evaluaciones- 2014.
- O. El atraso en la entrega de algún trabajo o la rendición de alguna prueba que implique que la alumna no puede cumplir con la cantidad de horas determinadas en el reglamento antes mencionado (si es por problemas de salud relacionados con el embarazo) no significará la reprobación de la alumna en esa asignatura. En ese caso será la Jefa de U.A.T.P., el profesor jefe(a) y el (la) profesor(a) de la asignatura quienes resuelvan esa situación.

3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- A. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- B. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños, niñas y adolescentes

3.1 Programación de Actividades.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- A. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- B. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- C. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- D. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- E. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
- F. Datos del Establecimiento.
- G. Datos del Director.
- H. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).

- I. Datos del profesor responsable.
- J. Autorización de los padres o apoderados firmada.
- K. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- L. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- M. Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- N. Planificación Técnico Pedagógica.
- O. Objetivos Transversales de la actividad.
- P. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Q. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad.
- R. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- S. La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

TITULO DECIMO: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

1. De las normas que regulan a los estudiantes y criterios en su aplicación.

El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este manual, aplicadas dentro de un marco formativo. Por tratarse de un reglamento escolar, su aplicación se ajustará a criterios preferentemente pedagógicos, aplicados ante la reiteración de las faltas y agotándose toda posibilidad de cambio de conducta y orientación. Excepto en aquellos casos que, por su connotación y gravedad, se haga necesaria la aplicación de una medida inmediata. Todo estudiante, apoderados, padres, madres y funcionarios que no cumplan con las disposiciones reglamentarias estarán incurriendo en faltas. Atendiendo a su gravedad, las faltas se clasificarán en Leves, Graves y Gravísimas.

En el presente Reglamento de Convivencia Escolar, se señalan las faltas (conductas inadecuadas y/o desadaptativas) y sus respectivas sanciones (medidas y/o procedimientos a seguir).

Estas medidas y/o procedimientos atienden al desarrollo de una convivencia basada en el respeto mutuo, la honestidad y la tolerancia, entre otros valores, considerando siempre las características individuales y del entorno tanto de los estudiantes, apoderados, padres, madres y funcionarios que son parte de nuestro establecimiento. En este contexto siempre se destaca el interés superior del niño.

Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, de adulto a estudiante, o entre adultos, si el hecho es observado directamente, por un funcionario de la escuela, (docente, directivo o asistente de la educación), se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo se debe informar a la encargada de convivencia, inspectoría general y/o dirección, respetando la formalidad indicada en este reglamento interno.

2. Tipificación de las Faltas.

Las faltas descritas a continuación tendrán validez tanto en clases de manera presencial como online, el uso de canales de comunicación digital, escritos y/o entrevista personales.

A. Faltas Leves. Descripción:

1. Molestar, una vez, a algún compañero de curso o de colegio.
2. Impuntualidad (llegar atrasado al inicio de la jornada) y/o plataformas digitales.
3. No traer materiales solicitados.
4. Comer en clases.
5. Ingresar atrasado a clases después del timbre de recreo y/o plataformas digitales.
6. Retiro anticipado de clases sin previa justificación.

7. Ausencias sin justificación.
8. Venir con el uniforme incompleto y con prendas o artículos/elementos ajenos al uniforme.
9. Aseo y presentación personal deficiente.
10. Mantener una postura inapropiada, ruidos distractores e imágenes de fondo impropias.
11. Usar adornos, piercing, maquillaje, peinados de fantasía, teñidos extravagantes, por unavez.
12. No presentar justificativos luego de una inasistencia (Comunicación o certificado médico).
13. No traer firmada las comunicaciones que envían los profesores, inspectores o dirección.
14. Portar objetos de valor.
15. Concurrir al colegio sin agenda escolar o sin cuaderno de comunicaciones.
16. Descuidar el aseo y orden de la sala de clases, pasillos, baños y dependencias en las que permanezcan.
17. Utilizar aparatos tecnológicos (radio, celular, Mp3, Mp4, Notebook, etc.) durante el desarrollo de la clase, sin autorización del docente respectivo.
18. Realizar ventas dentro del establecimiento, sin autorización de la directora.
19. No cumplir, dentro del plazo estipulado, con los procedimientos de evaluación y trabajos entregados, así como con las tareas encargadas en calidad de estudiante.
20. Jugar de manera brusca (que pongan en riesgo la integridad propia o de cualquier miembro de la comunidad escolar).
21. No respetar la disciplina al momento de la formación o en Actos académicos internos, por una vez.
22. Omitir información importante para la sana convivencia.
23. No responder al pasar la lista.
24. Faltar a pruebas o trabajos evaluados sin dar aviso, ni justificación inmediata, por parte del apoderado.
25. Participación en clases que incluye lenguaje inadecuado e irrespetuoso y una actitud descortés, expresiones verbales, gestos faciales o corporales, que menoscaben a cualquier otro participante, lo cual incluye manifestaciones, escritos o gráficas. al referirse a cualquier tema o aludir a cualquier persona.
26. Participación en clases online o en otros medios digitales con una identificación falsa o registro anónimo, tales como: Nick name, sobrenombre, avatar o etiqueta. Esta falta incorpora permitir el acceso de personas sin identificación o socializar el link de acceso a la clase.

B. Faltas Graves. Descripción:

1. Realizar actos que desprestigien al colegio.
2. Golpear a algún compañero, por una vez.
3. Interrumpir la clase con chistes, gritos, comentarios que no corresponden, con silbidos, lanzando objetos (como papeles, gomas, avioncitos, etc.)
4. Dañar, romper, ocultar, etc. el/los trabajos o tareas de algún compañero, por una vez.
5. No aceptar, ni cumplir reiteradamente con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia.
6. Proferir ofensas, garabatos, etc, frente a cualquier miembro de la comunidad.
7. Utilizar vías de comunicación (por cualquier canal digital o presencial, que use la escuela) con mensajes hostiles, ofensivos y/o amenazas que inciten al conflicto, tales como marcar las diferencias ideológicas, políticas, culturales, raciales, religiosas, entre otras.
8. Perjudicar el prestigio del colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar, especialmente cuando el alumno se encuentra fuera del establecimiento y con su uniforme.
9. Presentar mal comportamiento en paseos, actividades de representación del colegio, visitas pedagógicas o en transporte escolar (buses de acercamiento y/o buses de traslado a visitas pedagógicas).
10. Faltar a clases sin el consentimiento del apoderado.
11. No entrar a clases estando en el colegio.
12. Mentir, copiar o soplar en pruebas o actividades académicas. Traspasar información por cualquier medio,

mientras se realizar evaluaciones.

13. Presentar trabajos ajenos como propios.
14. No seguir en clases las instrucciones dadas por el profesor, en un acto de desacato a la autoridad.
15. Ser derivado a inspección por obstaculizar el clima propicio para el aprendizaje y/o el desarrollo de alguna actividad.
16. Ocultar información que comprometa a algún miembro de la comunidad Educativa.
17. Lanzar objetos desde dentro del colegio hacia el exterior y que implique causar daño a terceros.
18. Lanzar objetos desde pasillos, balcones o ventanas hacia el interior del colegio y que implique causar daño a terceros.
19. Usar un vocabulario soez, en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
20. Promover desorden en actos cívicos académicos o culturales internos que afecten el normal desarrollo de éstos, de manera reiterada.
21. Cometer actos que perjudiquen o afecten la integridad de sus compañeros y profesores.
22. Subir o difundir contenidos o archivos inapropiados, maliciosos, anunciar o transmitir publicidad no solicitada, promociones, spam, cadenas, memes, funas o cualquier otra forma que no se relacione con las actividades académicas o formativas.
23. Jugar cartas u otro juego de azar en clases, sin la autorización del profesor.
24. Entregar pruebas en blanco.
25. Maquillarse, peinarse y/o depilarse en clases.
26. Usar adornos, piercing, maquillaje, peinados de fantasía, teñidos extravagantes, etc., de manera reiterada.
27. No informar a quien corresponda, que un estudiante porta algún tipo de arma de fuego u objeto cortopunzante.
28. Burlarse de algún compañero u otro miembro de la unidad educativa, por su origen racial, nacionalidad, situación económica, aspecto físico, religión, problemas de aprendizaje, problemas de salud, etc.
29. Fumar en el establecimiento o en las afueras de éste.
30. Ingresar a espacios no habilitados para los alumnos y sin la presencia o autorización de alguna autoridad del colegio, tales como bodega, recepción, sala de profesores, sala de audiovisual, biblioteca, sala de enlaces, etc.
31. Ingreso, interrupción y/o uso de lenguaje ofensivo de estudiantes, apoderados, padres, madres y/o funcionarios, durante las clases y/o jornada de funcionamiento del establecimiento.

C. Faltas Gravísimas. Descripción:

1. Portar, agredir y/o amenazar a algún miembro de la comunidad escolar o a terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, con objetos cortopunzantes, cadenas, linchacos o cualquier otro objeto o artefacto de esa índole.
2. Uso, porte, posesión y tenencia de armas.
3. Uso, porte, posesión y tenencia de artefactos incendiarios.
4. Golpear y/o zamarrear, escupir, amenazar, etc. reiteradamente, a algún compañero de curso o de colegio.
5. Golpear, zamarrear, escupir, amenazar, etc. reiteradamente, a algún otro miembro de la comunidad educativa.
6. Promover desorden, usar un vocabulario soez, no respetar la disciplina, etc. durante los Actos Académicos o Culturales donde asistan o no autoridades o visitas.
7. Presentarse a clases bajo los efectos del alcohol y/o las drogas.
8. Introducir drogas, alcohol, cigarrillos, etc., al colegio para consumir, traficar o sólo portarla.
9. Agredir, realizar conductas no adecuadas, ofender y/o amenazar verbalmente o de hecho a algún funcionario del establecimiento.
10. Provocar fuego o lanzar bombas de humo, dentro del establecimiento.

11. Hacer mal uso de los extintores que se encuentran en la Unidad Educativa.
12. Lanzarse de segundo piso al primero, poniendo en riesgo su integridad física y/o la de los demás.
13. Amedrentar, hostilizar, agredir a un compañero (a) reiteradamente, fuera o dentro del establecimiento, en forma individual o colectiva y que provoque al afectado, sentimientos de humillación, menoscabo, temor, etc. Estas conductas pueden ser de manera presencial o por algún medio tecnológico (chat, Facebook, WhatsApp, Instagram, Snapchat, etc.)
14. Realizar actos reñidos con la moral, como sacar o sacarse la ropa, exhibir sus genitales, etc.
15. Introducir personas ajenas al establecimiento, sin autorización de Inspectoría General o Dirección.
16. Realizar manifestaciones o expresiones de cariño exacerbadas (besos, tocaciones, etc.) en dependencias del establecimiento o en sus alrededores.
17. Subir a los techos, barandas, ventanas, etc., exponiéndose al peligro que ello conlleva.
18. Suplantar al apoderado, induciendo a un tercero a hacerlo o falsificar su firma o justificativos.
19. Fugarse del colegio o abandonarlo sin permiso.
20. Alterar cualquiera de los ítems del libro de clases, como también la sustracción, adulteración, mal uso de cualquier documento oficial del establecimiento.
21. Sustraer pruebas o evaluaciones.
22. Cometer actos vandálicos como rayado de paredes, destrucción de mobiliario o infraestructura.
23. Apoderarse de la colación de otro alumno u otro miembro de la comunidad educativa, a escondidas o bajo amenazas.
24. Usar, producir o divulgar material pornográfico, dentro o fuera del colegio.
25. Intimidar, acosar o agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
26. Realizar directamente o bien encubrir acciones conocidas como Bullying cibernético y/o Grooming (abuso sexual virtual).
27. Robo o hurto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
28. Ingresar al establecimiento objetos, elementos, sustancias, etc. que no sean de su propiedad (hurto, receptación y robo).
29. Filmar, grabar, sacar fotografías al ingreso y/o dentro del establecimiento a personas de la comunidad escolar o dependencias, sin autorización del docente o de la dirección del colegio.
30. Denostar, insultar, injuriar, agredir verbal y/o físicamente con resultado de lesiones, a algún compañero u otro miembro de la unidad educativa, por su origen racial, su orientación sexual, nacionalidad, situación económica, aspecto físico, religión, problemas de aprendizaje, problemas de salud, etc.
31. El incumplimiento reiterado de faltas consideradas graves.
32. Incumplimiento reiterado al Reglamento de Convivencia.

3. Procedimientos Disciplinarios, Descripción de las Medidas o Sanciones Disciplinarias.

Las sanciones deben ser coherentes con la gravedad de la falta, para que sean formativas, reparadoras y eficientes. Frente a la aplicación de una medida disciplinaria siempre se considerará los factores atenuantes y los factores agravantes.

A. Sanciones para las Faltas Leves:

1. Conversación Formativa y/o Amonestación Verbal.
2. Anotación en Hoja de Vida.
3. Compromiso verbal y escrito de parte del estudiante (en hoja de vida) ofreciendo las disculpas pertinentes a quien corresponda.
4. Citación de Apoderado por docente respectivo, inspectoría general y/o Equipo convivencia escolar.
5. Acto reparatorio por parte del estudiante quien se compromete a enmendar el daño causado, sea este un daño a la integridad psicológica, física de alguna persona o algún bien material.
6. Retención de objetos o prendas que no corresponden al uniforme del colegio. Éstas deberán ser retiradas en Inspectoría General por el apoderado.

B. Sanciones para las Faltas Graves:

1. Conversación Formativa y/o Amonestación verbal.
2. Anotación en hoja de vida.
3. Citación al apoderado por parte de Inspectoría General.
4. Firma de carta compromiso del estudiante y el apoderado. Medida aplicada por Inspectoría General.
5. Acto reparatorio por parte del estudiante quien se compromete a enmendar el daño causado, sea este un daño a la integridad psicológica, física o a algún bien material.
6. Servicio Comunitario en beneficio de la Comunidad Escolar (el objetivo es que el estudiante tome consciencia de sus actos y de las consecuencias asociadas). Estas actividades pueden ser: Ser monitor de algún compañero que lo necesite, limpiar lo que ensució, realizar un mural destacando un valor, ordenar el material en la biblioteca, etc.
7. Matrícula Condicional por Disciplina.
8. Suspensión externa y reflexiva de carácter formativo, de clases y actividades de representación del establecimiento. Esta medida, no podrá exceder los 5 días, prorrogables.

C. Sanciones para las Faltas Gravísimas:

1. Conversación Formativa y/o Amonestación verbal.
2. Anotación en hoja de vida.
3. Citación al apoderado para firmar compromiso y tomar conocimiento de las medidas disciplinarias que, junto con el alumno, deberán acatar en caso de persistir en las faltas.
4. Acto reparatorio por parte del estudiante quien se compromete a enmendar el daño causado, sea este un daño a la integridad psicológica y/o física del afectado como un daño a algún bien material.
5. Matrícula Condicional por disciplina.
6. Suspensión externa y reflexiva de carácter formativo, de clases y actividades de representación del establecimiento. Esta medida, no podrá exceder los 5 días, prorrogables.
7. Realizar actividades de servicio pedagógico, como ayudar al profesor a preparar material para sus compañeros más pequeños, ser tutor de compañero de curso o de un nivel anterior al que él o ella cursa, etc. Esta medida será aplicable de manera excepcional, solo si es concordante con la falta cometida.
8. Realización de prueba o entrega de trabajos evaluados en horarios calendarizados por UTP en conjunto con docentes respectivos. Ésta medida debe ser informada al apoderado por Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar y su aplicación dependerá de la problemática que presente el(a) estudiante.
9. Matrícula Estrictamente Condicional por disciplina. Esta sanción será adoptada, por Inspectoría General, luego de realizadas todas las sesiones de apoyo conductual descritas en el presente reglamento.
10. Cambio de Colegio (a un establecimiento educacional que cumpla con las expectativas del apoderado respecto al proyecto educativo que éste desea para su pupilo)
11. Suspensión de clases. Esta sanción será aplicada, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al momento en que el/la estudiante hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas estipuladas en la Ley N° 21.128 (Aula Segura). Esta resolución deberá ser adoptada por la directora, quien además, debe dar inicio al proceso investigativo.
12. La aplicación de esta medida disciplinaria antecede a la Expulsión o Cancelación de Matrícula.
13. Cancelación de Matrícula o Expulsión. Esta resolución la tendrá que adoptar la directora del colegio y podrá ser aplicada durante cualquier momento del año escolar.

Es de suma importancia señalar que la medida de “Suspensión de clases”, indicada en el n°11 del presente artículo, “no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento que permitió su aplicación, se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la Expulsión o la Cancelación de Matrícula.”.

Cada acción o acontecimiento considerado una falta gravísima, que afecte gravemente la convivencia escolar y cautelado el cumplimiento del Debido Proceso, debe ser informada inmediatamente al Director de Servicio local de educación Pública Gabriela Mistral (Art. 16 D, Ley General de Educación).

La directora, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles. Ésta revisará el cumplimiento del procedimiento descrito.

Importante señalar que la sugerencia de Cambio de colegio o la Cancelación de Matrícula, por motivos disciplinarios está refrendada en el Art. 11 de la Ley General de Educación N°20.370 del 12/09/2009.

La Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845) también faculta al colegio a aplicar la medida de cancelación de matrícula o expulsión, siempre y cuando las faltas afecten gravemente la integridad física y/o psicológica del estudiante, de alguno de los miembros de la comunidad escolar y la convivencia escolar. Estas medidas no podrán decretarse por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole.

Al razón de ello, La Ley Aula Segura (Ley N°21.128 / 2018), también faculta al colegio a aplicar dicha sanción, señalando que en caso que el establecimiento determine la medida de cancelación de matrícula o expulsión, “El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”

4. Descripción de las medidas disciplinarias y responsables de su aplicación.

A) **Conversación Formativa y/o Amonestación Verbal:** Consiste en hacerle ver al estudiante lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Se debe advertir lo importante que es no cometerla nuevamente.

Responsables: Docentes, docentes directivos o técnico, o equipo de Convivencia Escolar, dependiendo del contexto en que se produce la falta.

B) **Anotación Escrita:** Consiste en dejar constancia en la hoja de vida del estudiante la falta cometida, además de hacerle ver al estudiante las repercusiones de su acción, a ponerse en el lugar del otro, a comprender los sentimientos de la víctima, aconsejarlo a no repetirla nuevamente por el bien de una adecuada convivencia en la escuela.

Responsables: Docentes, docentes directivos y técnicos, equipo de Convivencia Escolar, dependiendo del contexto.

C) **Compromiso Escrito:** Consiste en dejar constancia en la hoja de vida del alumno, un compromiso firmado donde el estudiante, reconociendo su falta, se compromete a modificar su comportamiento y reflexiona sobre las consecuencias de su acción. Este compromiso, dependiendo de la edad del alumno, deberá ser acompañado por la firma del apoderado.

Responsables: Docentes, docentes directivos y técnicos, equipo de convivencia escolar, dependiendo en contra de quien se cometió la falta.

D) **Acto Reparatorio:** Consiste en que el estudiante, luego de reconocido su error y de haber reflexionado sobre lo realizado y del significado de su acción para la adecuada convivencia, se compromete a reponer lo dañado, tanto si ha dañado, psicológica o físicamente, a algún miembro de la comunidad o si ha dañado un bien inmueble. El estudiante debe reconocer que su libertad vade la mano de la responsabilidad. Esta acción debe estar refrendada por el compromiso del apoderado. Cabe destacar que este es un acto que tiene que ver con el sentido del reconocimiento y voluntad de enmendar el daño por parte del estudiante, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el otro.

Responsables: Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar.

E) **Realización de Trabajo Complementario con nota:** Consiste en que el alumno sancionado debe realizar algún trabajo evaluado, después de la jornada de clases (15:25 horas), según el contexto donde se produjo la falta (Por

ej. Cuestionario dado por profesor/a de asignatura, entregado por él/ella o por U.T.P.)

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar, Jefa UTP, profesor de asignatura.

F) **Servicio Pedagógico o Servicio Comunitario en Beneficio de la comunidad:** Consiste en que el o la estudiante puede ser ayudante de un profesor, ayudar a docente encargado de biblioteca CRA, confeccionar un Diario Mural con temática valórica del mes, ser tutor de compañero de curso o colegio, etc.

La realización de este tipo de trabajos o servicios deberán ser efectuados después del término de la jornada diaria de clases (15:15 Hrs).

El objetivo de la aplicación de esta medida es que el alumno comprenda e internalice los valores del respeto, la solidaridad, la responsabilidad, entre otros.

Responsables: Equipo de Convivencia Escolar, Inspectora General, Jefe Técnico Pedagógica, profesores involucrados en la problemática.

G) **Retención de objetos y/o prendas:** Consiste en que el/la estudiante que porte algún objeto que no corresponda tanto al uniforme escolar como a los materiales solicitados por los profesores, se le retirará(n) dichos objetos, con el fin de evitar distracciones durante las clases, pérdidas, etc., cuya prohibición está contemplada en el presente Reglamento.

Responsables: Persona que retira el objeto o prenda, la que debe quedar en Inspectoría General para el retiro por parte del apoderado, una vez comunicada la situación. Docentes, Inspectoría General.

H) **Matrícula Condicional por Disciplina:** Consiste en que, a partir de la reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, el/la estudiante queda con Matrícula Condicional. En esta situación el estudiante debe comprometerse a no reiterar la conducta que se tradujo en una falta. Esta medida será revisada al término de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Responsables: Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar. En última instancia, el levantamiento de esta medida, corresponde al Consejo de Profesores, a petición de la directora del colegio, quienes, evaluados los antecedentes, podrán tomar la decisión que corresponda.

I) **Matrícula Estrictamente Condicional:** Medida aplicada bajo las mismas condiciones que la Matrícula Condicional, pero referida a faltas graves y faltas gravísimas y luego de aplicadas las sanciones anteriormente descritas.

Responsables: Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar. La última instancia, el levantamiento de esta medida, corresponde al Consejo de Profesores, a petición de la directora del colegio, quienes, evaluados los antecedentes, podrán tomar la decisión que corresponda.

J) **Suspensión Formativa externa v reflexiva:** Esta medida consiste en suspender temporalmente al estudiante de asistir a clases debido a una conducta personal o colectiva que hay realizado y que transgreda la normativa institucional, su duración dependerá de la gravedad de la falta, la que no puede exceder los 5 días consecutivos. Mientras dure la suspensión el estudiante no podrá participar en actividades de representatividad del establecimiento. Su aspecto reflexivo radica en que el estudiante realizará actividades relacionadas con el ejercicio responsable de su libertad. En este proceso el acompañamiento al estudiante por parte del apoderado, es fundamental (durante el tiempo que dure esta medida).

Responsables: Inspectoría general, Equipo de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores(as).

K) **Cambio de colegio** (a un establecimiento educacional que cumpla con las expectativas del apoderado respecto a su PEI).

Responsables: Dirección e Inspectoría General.

L) **Cancelación de Matrícula o Expulsión:**

Responsables: Directora, Consejo de Profesores.

5. **Consideración de los Factores Atenuantes y/o Agravantes.**

5.1 **Atenuantes:**

Las circunstancias atenuantes permiten rebajar el grado de las faltas.

Se debe considerar la edad, las circunstancias personales, desarrollo psicológico, cognitivo y moral, el entorno familiar, rol, jerarquía, etc. Mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía por tanto su responsabilidad.

- A. Reconocer por parte del estudiante la falta, antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si es de manera espontánea.
- B. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- C. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- D. Haber sido inducido por otra persona a cometer la falta.
- E. Conocer el contexto, las motivaciones y los intereses que rodean la aparición de la falta.

5.2 **Agravantes:**

Se consideran circunstancias agravantes todas aquellas conductas que cumplen el efecto de subir el grado de las faltas.

- A. Reiteración de la conducta negativa a evaluar.
- B. Mal comportamiento anterior.
- C. Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad, para promover situaciones que no corresponden.
- D. Haber actuado con premeditación.
- E. No reconocer su falta.

6. **Consideraciones Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.**

Es fundamental, para que exista una buena convivencia entre los miembros de la comunidad escolar, contar con reglas claras y sanciones proporcionales y formativas, por ello es imprescindible que quienes sean los responsables de aplicarlas, manejen algunas técnicas que permitan afrontar los conflictos de manera positiva.

A. **La Mediación**

- Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, buscando el consenso necesario para restablecer las relaciones y reparar el daño cometido.
- Durante este proceso no se deben buscar culpables ni señalar las sanciones que les corresponderían por el acto cometido.
- El objetivo de la Mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.
- El mediador debe adoptar una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto.
- El mediador orienta y no propone ni impone soluciones.
- Frente a situaciones de Abuso, donde se ha usado, ilegítimamente, la fuerza o el poder, la mediación como estrategia no es aplicable.

B. El Arbitraje:

- Es un procedimiento que está guiado por un adulto, que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad escolar.
- Este adulto debe contar con atribuciones que le permitan buscar una solución justa y formativa para todos los involucrados, escuchando con atención, a las partes con el respeto e interés que se merecen.
- Este proceso debe propender al diálogo y a la reflexión crítica, indagando sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la problemática planteada.

C. La Negociación:

- Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto sin intervención de terceros.
- Se espera que los involucrados establezcan una solución aceptable a partir de sus diferencias.
- Esta solución debe ser explicitada en un compromiso
- La solución al problema presentado, debe ser conveniente para ambos involucrados, y también las concesiones deben encaminarse a satisfacer los intereses comunes.
- Esta estrategia puede ser aplicada entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (ejemplo: Profesor y estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder.

D. Reparación o restitución del daño causado:

- Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general.
- Acciones para reparar o restituir el daño causado: Es fundamental que el acusado reconozca haber provocado daño a un tercero, lo que indica que hubo un dialogo previo, mediado, por el adulto encargado de convivencia de la unidad educativa. Este reconocimiento entrega la posibilidad de que el agresor sienta empatía y comprensión por el agredido.
- La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria. Al hacerla obligatoria pierde su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.
- El acto reparatorio debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo: pedir disculpas, restituir el bien destrozado, etc.
- Un acto reparatorio permite reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, restituir la confianza en la comunidad y enriquecer la formación de las y los estudiantes.

E. Servicio en Beneficio de la Comunidad:

- Se refiere a la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada. Lo que se pretende con este tipo de sanciones es que el estudiante se haga responsable de sus actos a partir de una actividad de esfuerzo personal: Ayudar en los recreos a cuidar a los niños más pequeños, ordenar materiales en biblioteca, etc.
- Este servicio a la comunidad debe estar relacionado con el daño causado.

F. Servicio Pedagógico:

- Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor, etc.
- Este servicio pedagógico también requiere el uso de la voluntad y responsabilidad de parte del estudiante involucrado.
- Es fundamental la supervisión de un adulto.

Orientaciones en relación a la aplicación de estrategias de apoyo en la Comunidad Educativa.

- A. El psicólogo de nuestro establecimiento, deberá elaborar un plan de trabajo para fortalecer la autoestima del estudiante agredido. Esta acción solamente se podrá realizar si el apoderado lo autoriza bajo firma. Todo este proceso será monitoreado por Encargada de Convivencia escolar.
- B. El Equipo directivo junto con el psicólogo del colegio realizarán acompañamiento al o los profesores involucrados, en caso de que el maltrato sea de uno de ellos.
- C. El colegio, además, está capacitado para implementar talleres de desarrollo de habilidades pro-sociales, autocuidado, etc. con el fin de fortalecer la sana convivencia. También de elaborar pautas de orientación para la prevención de situaciones de violencia escolar.
- D. La encargada de Convivencia escolar deberá realizar un cronograma, junto con el jefe técnico pedagógico y el psicólogo, de la temática que se trabajará en los talleres señalados.
- E. En el caso de que los hechos se hubiese judicializado, los profesionales que conocieron los hechos deben estar dispuestos a colaborar con la Justicia durante el proceso, en calidad de testigo.
- F. Con respecto a los apoderados, también se realizarán talleres (“Escuela para Padres”) durante las reuniones de padres y apoderados, para que ellos conozcan el protocolo de acción de nuestro colegio en caso de maltrato de diversa índole.
- G. Si la situación reviste la gravedad suficiente para ser denunciada a la Justicia, se debe informar a la Superintendencia de Educación Escolar, quien, si bien no tiene las competencias para investigar, si podría detectar eventuales infracciones a la normativa (fiscalización).

Para la resolución.

- A. Frente a una situación de Maltrato Escolar, nuestro establecimiento siempre considerará todos los pasos antes explicitados.
- B. Hará todas las acciones que permitan un seguimiento, acompañamiento, apoyo a los involucrados, monitoreo y aplicará todas estrategias que permitan una sana convivencia escolar y el respeto y tolerancia entre todos los actores.
- C. El caso se dará por resuelto cuando ambas partes consideren que sus demandas han sido atendidas y que no se ha violado su derecho a un trato justo (debido proceso).
- D. Si el maltrato fuese de un alumno en contra de un adulto de nuestro establecimiento, se tomarán todas las medidas tendientes a reparar el daño causado a la integridad del adulto agredido, quien por su condición no puede defenderse.
- E. En estos casos, la encargada de convivencia escolar junto a su equipo, serán quienes asuman la responsabilidad de aplicar los pasos correspondientes: Entrevistas, citaciones, derivaciones, etc.

Cualquier situación de Maltrato, venga de donde venga, será motivo de preocupación para nuestra Comunidad Escolar. Por ello, siempre estaremos cautelando y fomentando la mejor convivencia que podamos tener, considerando todas las valiosas diferencias individuales que nos caracterizan. Para todos los efectos, este protocolo de acción, sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar, en todas sus etapas. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno. Se aplicaran en gradualidad, según el tipo de falta cometida.

7. De la Obligación de la Denuncia de Delitos.

Definición de los delitos.

Entre los actos establecidos como delito figuran: Las Lesiones, Robos, Hurtos, Amenazas, Porte o tenencia ilegal de Armas, Tráfico de Drogas, Abuso sexual, Explotación Sexual, Maltrato, Explotación Laboral, Otros que afecten a los estudiantes.

A. Denuncia de faltas cometidas dentro del establecimiento o fuera de éste y que afecten a los/las estudiantes:

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directoras/es, y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

B. Responsabilidad Penal:

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

8 Debido proceso en la aplicación de la normativa

A. Del Debido Proceso.

Previo a la aplicación de una sanción, se debe conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias en que se produjo la falta. Tanto el alumno (a) como el apoderado deben tomar conocimiento de la falta cometida. “...en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento...” (Ley N° 20.370).

La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante solo podrá ser adoptada por la directora del colegio. En este caso ella también está facultada para suspender al estudiante mientras dure el proceso investigativo.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá notificarla por escrito, y de manera presencial, a su madre, padre y/o apoderado, indicándoles que se llevará a cabo un “procedimiento sancionatorio” que en su primera etapa contempla la suspensión de su pupilo como medida cautelar para protegerla integridad física y psicológica del estudiante y no como una sanción (Ley N° 21.128).

Es de suma relevancia destacar que esta ley (Ley Aula Segura) reafirma la necesidad imperiosa de que en dicho procedimiento “se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.”

Este procedimiento debe establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados.
- Que sus argumentos sean escuchados y escriturados por todas las partes involucradas.
- Que se presuma inocencia.
- Que se conozca su derecho a apelación.

B. Del derecho a apelación.

El apoderado podrá apelar ante las medidas disciplinarias de mayor magnitud (Cancelación de Matrícula o Expulsión) a través de un documento escrito presentado a la Directora del establecimiento.

- “Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido (...) se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco (5) días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito”. Ley N° 21.128.
- Si la situación lo amerita, el Consejo de Profesores, podrá solicitar más antecedentes, informes técnicos psicosociales, etc. y/o realizar entrevistas a los/las involucrados.
- Sin perjuicio de lo anterior, podrían ser citados otros integrantes de la comunidad.
- “La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.”
- La Directora del establecimiento deberá comunicar el resultado de esta apelación, por escrito, a la madre, al padre y/o al apoderado, en un período máximo de 10 días hábiles.
- La resolución final será de carácter inapelable, situación que será informada de manera inmediata al Director de Educación del SLEP Gabriela Mistral respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, quien revisará el cumplimiento del Debido Proceso.
- Corresponderá al Mineduc velar por la reubicación del (la) estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2°, n°5, letra i).
- En el caso de que la apelación sea aceptada, el estudiante sancionado con esta medida disciplinaria tendrá, a lo menos, 4 sesiones de apoyo conductual con el Equipo de Convivencia Escolar, o con algún otro profesional, que posea las competencias necesarias para abordar este tipo de problemáticas. En dichas sesiones, se ofrecerá al estudiante un programa de apoyo y un plan de trabajo, con la finalidad de que el compromiso de cambio sea libre y no impuesto.
- Estas sesiones de apoyo conductual serán con el consentimiento del Apoderado, quien deberá firmar en la Hoja de Vida del estudiante, su conformidad con la medida y con el programa de apoyo propuesto.
- El apoderado o tutor del alumno deberá cautelar que el estudiante cumpla con el compromiso adquirido. Además, el equipo de convivencia escolar deberá informar a éste las acciones realizadas.
- El apoderado deberá asistir una vez a la semana a tomar conocimiento del progreso del niño en el programa acordado.

TITULO DECIMO PRIMERO: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

Convivir en la escuela es una experiencia de aprendizaje, ya que la escuela y el liceo son el lugar en el que se aprende a convivir con otros y otras fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida.

Dada la importancia de la convivencia, en cada establecimiento educacional existe un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Este Plan es acordado con el Consejo Escolar, y es implementado en

conjunto con el encargado de Convivencia Escolar que es acompañado por el equipo gestión de la Convivencia Escolar.

1. **Del Consejo Escolar y el Encargado de Convivencia.** La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. “Su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes”.
2. **Constitución del Consejo Escolar:** EL ministerio de Educación (LGE, Art 15 N°20.370 (2009), obliga a mantener un Consejo Escolar.
3. **Del Consejo Escolar:** El Consejo Escolar tendrá como objetivos, entre otros, estimular la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y contribuir a prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los alumnos. (LGE, Art. N°15). Los estudiantes, los docentes, los padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esa atribución (LGE, Art. N°15). Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento (LGE, Art. N°16 D). En nuestro establecimiento el Consejo Escolar tiene carácter consultivo.
La Dirección del colegio, nombrará a un encargado de Convivencia Escolar, estableciéndose un subrogante para el caso de inasistencia, quienes deberán ejecutar de manera permanente las decisiones, medidas y planes que determine la Dirección del establecimiento, además de investigar en los casos correspondientes e informar al Consejo Escolar sobre cualquier asunto sobre convivencia escolar. Además, procurará la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento. El o los encargados de convivencia escolar supervisarán el cumplimiento de las tareas designadas para promover la sana convivencia, previniendo cualquier forma de violencia.
4. **De los miembros del Consejo Escolar.** El consejo estará integrado por los siguientes integrantes:
 - A. La directora del establecimiento, quien lo presidirá.
 - B. Un representante del sostenedor (Servicio local Gabriela Mistral).
 - C. Un docente elegido por el cuerpo de profesores, en Consejo de Profesores. Esta elección será de carácter anual. D) Un representante de los Asistentes de la Educación elegido entre sus pares. Esta elección será de carácter anual.
 - D. El/la presidente/a del Centro de Padres y Apoderados en ejercicio.
 - E. El/la presidente/a del Centro de Alumnos.
 - F. Encargada de Convivencia Escolar.
5. **Del Encargada de Convivencia Escolar:** es el/la docente Directivo o Técnico designado, anualmente, por la directora. En nuestro colegio es la Sra. Ingrid Mercado Maldonado. Sus funciones son:

- A. Frente a situaciones de Violencia Escolar será la encargada de recoger la información acerca de la situación, identificar a los involucrados y aplicar el Protocolo de Acción.
- B. En caso de lesiones producto de un acto de violencia escolar el Encargado de Convivencia Escolar o a quien designe la directora, debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
- C. Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- D. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- E. Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de prevención de la violencia.
- F. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- G. Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- H. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto de la comunidad educativa.
- I. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

6. Del Plan de Gestión:

- A. Un Plan de Gestión es una planificación táctica para
- B. formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta.
- C. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- D. El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

7. Descripción del equipo de Convivencia escolar.

En nuestra escuela, el equipo de convivencia escolar se compone con los siguientes integrantes:

- A. Mirtha Núñez Gatica (Orientadora).
- B. Jonathan Aravena Rocco (Psicólogo).
- C. Robinsón Reyes Valenzuela (Trabajador social).
- D. Ingrid Mercado Maldonado (Encargada de convivencia escolar).

8. Pasos para la elaboración del Plan de Gestión.

- A. Autodiagnóstico: Elaborar un marco de antecedentes y prioridades del establecimiento educacional: Identificar problemáticas que afectan a la convivencia escolar.

- B. Definición de metas: Representan la aspiración de la comunidad educativa, implementando el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- C. Planteamiento de objetivos: Determinan los pasos, establecen los parámetros, los pasos que permitirían alcanzar la meta y evaluar los resultados.
- D. Definiciones de Indicadores de Seguimiento: Instancia en que, a partir de ciertos parámetros de referencia, se monitorea el estado de avance de cada objetivo.
- E. Definición de Acciones: Determinan el cómo vamos a lograr esos objetivos, señalando: en qué consiste cada acción, responsables, fechas, recursos, medios de verificación, financiamiento.
- F. Planificación: Monitoreo del proceso de implementación que permite ir conociendo el progreso de las acciones, verificando si se está cumpliendo o no y si efectivamente está apuntando a lograr el o los objetivos.
- G. Evaluación de Resultados del Plan de Gestión: Proceso que permite valorar el logro de los resultados cuantitativos y cualitativos del Plan de Gestión.

9. Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar

El Equipo de Gestión de la Convivencia escolar que acompaña y asesora al Encargado de Convivencia Escolar, en nuestro establecimiento está conformado por:

- Sra. Pamela Meza Morales (Directora).
- Sra Carmen Gloria Campos Ilaja (Subdirectora).
- Sra. Karina Antonucci Rulfo (Inspectora General).
- Sra. Lidia Arancibia Ulloa (Jefa Técnica Pedagógica primer ciclo).
- Srta. Katerine Arancibia Pizarro (Jefa Técnica Pedagógica segundo ciclo).
- Sra. Ximena Ramírez Carvallo (Coordinadora PIE).
- Sra. Ingrid Mercado Maldonado (Encargada de Convivencia Escolar).
- Docente representante del equipo docente elegido entre el Equipo de Gestión y sus pares.

Frente al Equipo de Gestión, el Encargado de Convivencia Escolar es quien articula y gestiona, implementa, guía y organiza las medidas contenidas en el Plan de Gestión. (Ver: Carácter transversal de la formación en Convivencia Escolar, Funciones del Equipo de Gestión, Pasos para la elaboración del Plan de Gestión, Equipos Psicosociales y su rol en la formación, en “GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA, Orientaciones para el Encargado de Convivencia Escolar y equipos de liderazgo educativo”, Mineduc, 2013.)

TITULO DECIMO SEGUNDO: Anexos.

ANEXO 1:

PLAN PISE 2022.

SEGURIDAD ESCOLAR

1- Presentación:

Se entiende por Seguridad Escolar, al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y 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 (Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la LGE (Ley General de Educación). Los Objetivos Generales de la LGE señalan los aprendizajes a lograr por los estudiantes en los distintos niveles de Enseñanza Básica y Media (OFT/OAT) que apuntan al desarrollo personal, ético, social e intelectual, aprendizajes que deben enmarcarse en el desarrollo del autocuidado y la prevención frente a los desafíos que se les presentan en cada una de las dimensiones antes señaladas.

La prevención de riesgos y del autocuidado de párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la Comunidad Escolar y debe ser incorporado al PEI.

La Seguridad Escolar también debe resguardar los derechos de las personas con discapacidad recogidos en la “Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad” de la Organización de las Naciones Unidas, donde se señala que los Estados Partes adoptarán “...las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la protección de las personas con discapacidad en situaciones de riesgo, incluidas situaciones de conflicto armado, emergencias humanitarias y desastres naturales” Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Artículo 11. (Chile suscribe la convención mediante el Decreto N° 201 de 2008 del Ministerio de Relaciones Exteriores).

En este sentido todas aquellas medidas adoptadas por el colegio para evitar situaciones de riesgo y proteger a todos los estudiantes frente a una emergencia, deben contribuir a crear las condiciones adecuadas de luminosidad accesibilidad y sonorización requeridas.

Cabe destacar que la elaboración de Planes de Seguridad Escolar requiere del trabajo intersectorial, considerando que la seguridad es un fenómeno multicausal, en el que se debe involucrar a toda la comunidad escolar y a toda la sociedad en su conjunto.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Onemi y patrocinado por el Mineduc para ser aplicado en todos los establecimientos Educativos, mediante Rex. N°51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE, aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977, las perfecciona para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

La importancia de generar un Plan de Seguridad Integral implica el desarrollo de “un valor institucional vinculado a la cultura organizativa de los centros educativos mediante el que se promueven las acciones necesarias sobre los componentes organizativos con la finalidad de ofrecer alternativas y fomentar la cultura preventiva”. (Fundación Mapfre., 2011.)

El Ministerio de Educación Pública establece como obligatoria la enseñanza de Normas Prácticas y Principios sobre Prevención de Riesgos, prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad en general. (Decreto 14, 18/01/1984). En su Art. 2° señala que “los contenidos (...) deberán tratarse por los Educadores de

Párvulos en Educación Parvularia, por los profesores de curso en la Educación General Básica, y por los profesores jefes y profesores de Ciencias Sociales en Educación Media”. El Decreto 548, 9/11/1988, refuerza la idea de que los locales educacionales deben reunir ciertas características que permitan que la labor educativa se desenvuelva en un marco físico adecuado.

2- **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):**

“Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales: El primero de ellos es la planificación eficiente y eficaz de un plan de seguridad para la comunidad educativa en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad” (Rex. N°51/2001. Ministerio de Educación.

3- **Metodología de trabajo:**

El PISE consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional. La primera, AIDEP es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a que han estado expuestas personas, bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, ACCEDER, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.(Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Escuela Segura).

La forma de trabajo del PISE se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada Unidad Educativa genera su propio “Plan Específico de Seguridad Escolar”, según los riesgos (amenazas y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

4- **Definiciones:**

- a) **Amenaza:**“(…) factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por la actividad humana, que puede manifestarse en un lugar específico, con una intensidad y duración determinados”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).
- b) **Brote:** “Episodio en el cual dos o más casos de la misma enfermedad tienen alguna relación entre sí: por el momento del inicio de los síntomas, por el lugar donde ocurrieron, por las características de las personas enfermas”. (Departamento de Epidemiología, Ministerio de Salud, 2011).
- c) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** Es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores.
- d) **Peligro:** “Es una condición, situación o causa física, administrativa o de otra naturaleza que causa o podría causar sucesos negativos en el lugar de trabajo”.(NCH 18000-of 2004: Norma Chilena preparada por la División de Normas del Instituto Nacional de Normalización INN).
- e) **Riesgo:** “Es la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. El valor específico de daños se refiere a las pérdidas que la comunidad está dispuesta a asumir”. Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).

- f) Vulnerabilidad: “(...) factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca a ser dañado”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).
- g) Tipografía de Riesgos: Existen diferentes tipos de riesgos: Riesgos Físicos (factores ambientales), Químicos (elementos y sustancias que pueden causar algún tipo de intoxicación), Biológicos (agentes orgánicos que pueden desencadenar algún tipo de enfermedad), Ergonómicos (elementos de la tarea, equipo o ambiente de trabajo que pueden favorecer el desarrollo de enfermedades o lesiones) y Psicosociales (aspectos personales del trabajo y el entorno social que en un momento dado pueden generar cargas que afecten a la salud”. (Fundación Mapfre, 2011).
- h) Medida Preventiva: “Actividad o medida adoptada o prevista para evitar o disminuir los riesgos presentes en el centro educativo”. (Fundación Mapfre, 2011).
- i) Seguro Escolar: Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. También protege a los estudiantes durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.
- j) Accidente Escolar: “Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte” (Ley N°16.744. D.S. N° 313. Art. 3°. 1973. Ministerio del Trabajo y Previsión Social)
- k) Amago de Incendio: Fuego iniciado, descubierto y apagado a la brevedad y que no ocasiona daño o el daño ocasionado es leve.
- l) Accidente de tránsito: Es el suceso imprevisto producido por la participación de un vehículo o más en las vías o carreteras que ocasiona daños materiales y/o lesiones a personas y hasta la muerte de las mismas. (CONASET, Comisión Nacional del Tránsito).
- m) Condición insegura: Se refiere a que el riesgo está presente en los elementos materiales y en la infraestructura, por ejemplo, vías de evacuación no señalizadas u obstruidas, pisos resbaladizos, etc.
- n) Acción Insegura: Corresponde a cualquier acto de la persona que puede provocar un accidente, por ejemplo, correr mirando hacia atrás, llevar tijeras en las manos, etc.
- o) Vía de Evacuación: Camino expedito, señalado, continuo y seguro que, desde cualquier punto de las instalaciones, conduzca a las zonas de seguridad respectivas.
- p) Zona de Seguridad: Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto: Alejado de techos, árboles, cables eléctricos, etc.
- q) Educación Vial: Proceso formativo que busca generar comportamientos seguros por parte de personas que se trasladan en la vía pública en cualquiera de los roles viales que estos cumplan (peatón, conductor de vehículo motorizado y no motorizado o pasajero), para evitar la ocurrencia de accidentes.
- r) Autocuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello prevenir riesgos.
- s) Prevención de riesgos: Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.
- t) Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia inminente de un fenómeno adverso. Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder o que ya está sucediendo. Supone ejecutar acciones definidas en protocolos de actuación.

5- **Comité de Seguridad Escolar (CSE):**

El Comité de Seguridad Escolar (CSE) es la instancia que tiene como misión “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 les compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida” (Plan Integral de Seguridad Escolar (Mutual de Seguridad).

Este Comité es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la Comunidad Educativa (Cultura de Seguridad Integral), proponiendo la participación de todos los actores. Además, debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Cuando nos referimos a desarrollar una cultura de seguridad integral, hablamos de un “Conjunto de valores, actitudes y normas, implícitas y/o explícitas, sobre seguridad y prevención, que son compartidos por los individuos y grupos que integran la institución escolar” (Fundación Mapfre, 2011).

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1- **Diseño:**

El Plan Específico de Seguridad Escolar deberá diseñarse conteniendo, a lo menos, los siguientes aspectos:

- 1) **Portada:** Rostro del documento. Será claro, legible y de fácil reconocimiento con el objetivo de colaborar con quienes trabajan en las materias de seguridad escolar, para que puedan consultarlo fácilmente.
- 2) **Índice:** Plantea de manera precisa y concreta un orden general de las materias contenidas en el documento.
- 3) **Introducción:** Presenta en un lenguaje sencillo las materias tratadas en el documento y proporciona al lector una visión general destinada a ilustrarlo y captar su interés. (Puede ser omitida).
- 4) **Objetivos:** Expresa de manera clara, directa y concreta lo que se desea conseguir como meta general, y como objetivos específicos. Su redacción supone considerar que los objetivos pueden medirse para comprobar si fueron alcanzados.
- 5) **Antecedentes Generales:** Proporciona la información obtenida a través de la metodología AIDEP. Constituye la instancia adecuada para entregar el diagnóstico de la unidad educativa y su entorno (catastro de riesgos y recursos) que servirá de base del Plan, lo justificará y permitirá el diseño de los cursos de acción que estarán reflejados en los programas.
Será fundamental incluir un mapa para orientar el proceso.
- 6) **Programas:** Descripción detallada de cada uno de ellos, con sus respectivas actividades, cronogramas, tareas, etc.
- 7) **Programa de Respuesta a Emergencias:** Este programa, basado en la metodología ACCEDER, deberá estar consignado en un capítulo específico, debidamente señalado, para su fácil aplicación en caso de ocurrir una emergencia.
- 8) **Marco Conceptual o Glosario:** Conformar una nómina de materias y términos que se utilizan en la elaboración del documento y que requieren de una mayor profundización sobre su significado y alcances, con el fin de completar y aclarar ideas expuestas en el Plan. Su ordenamiento puede plantearse por abecedario.

9) Referencias Bibliográficas: Trata, principalmente, de las fuentes documentales de información (libros, revistas, diarios, otros), las que pueden complementarse con entrevistas a personas o fuentes vivas, si el caso lo requiere. (Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Escuela Segura. Mineduc.)

2- Información General:

a) Descripción del establecimiento:

Nombre del establecimiento educacional	Colegio "José Bernardo Suárez" D-167	
Nivel Educacional	Ed. Pre básica: 90	Ed. Básica: 474
Dirección	Joaquín Rodríguez N° 2501	
Comuna/ Región	Macul/ Metropolitana	
N° de Pisos	2	
N° de Subterráneos	0	
	<p>El colegio está construido de hormigón en su fachada y costado derecho (norte), formando una L, de 2 pisos, con dos escalas, una en el vértice derecho de la construcción y la otra al medio del edificio principal.</p> <p>El colegio cuenta con 5 portones de Acceso (Vías de Evacuación). La fachada mira hacia la cordillera (Oriente).</p> <p>Al centro hay un amplio patio de cemento, la mitad techado (de fierro con planchas de Zinc), cerrado por los costados oriente y poniente con planchas de policarbonato, usado como cancha y también como espacio para formaciones, actos cívicos y académicos. Alrededor del patio techado existen bancas de latón que cierran la cancha por occidente y por el oriente frente al edificio principal existe una construcción de material ligero de un piso al otro lado del patio (Occidente), con 5 salas de clases, sala de Enlaces y salas de Pre-básica.</p> <p>Por el lado Sur están los baños y duchas de los niños, el comedor de los alumnos, la cocina del PAE y el comedor de los funcionarios (también de un piso).</p> <p>En el edificio principal (1er piso) están las oficinas, sala de profesores, sala PIE especialistas, sala del CRA, baños de profesores, baños y duchas de niñas, portería, enfermería (bajo la escala) y puerta y portón de acceso principal (1ra Vía de evacuación).</p> <p>En la construcción del costado derecho (Norte) hay 3 salas y oficina de Centro de Padres y Apoderados.</p> <p>En el segundo piso hay 10 salas donde funcionan 2 salas de clases de segundo ciclo, sala de Artes, sala de Música, Laboratorio de Ciencias, sala de Taller de Danza, sala PIE, sala de reuniones y Taller de Teatro.</p> <p>Al costado derecho (Nor-poniente) del establecimiento, entre la construcción sólida y la construcción ligera hay un espacio</p>	

techado con un kiosco, frente a él hay 2mesones de fierro con cubierta de madera con 2bancas adheridas a sus costados, móviles. La mitad del entorno de éste, está pavimentado y la otra mitad con piso de tierra.

En el sector nor-poniente se encuentran las salas de Kinder y Pre-Kinder, baños y un patio de juegos cerrado con rejas, para niños pequeños con 3 juegos y 2 bancas. Su piso es de tierra y de cemento. Al lado de este patio se encuentra el Huerto Escolar. Este sector posee una salida independiente (Norte), la que se consideraría como 5ta Vía de Evacuación. Detrás del Kiosco (Norte) se encuentra un portón (sin uso). A considerar como una 4ta Vía de Evacuación.

Al costado izquierdo del edificio principal (Sur-oriente) hay otro patio pequeño, con techo, piso de cemento y reja. También están los baños de las mujeres. Por ese patio se puede acceder a un Portón de acceso (2da Vía de Evacuación) y al área de estacionamientos (con portón de salida exclusivo y 3ra Vía de Evacuación). Piso de cemento.

Frente a baños de niños y casino hay una pequeña porción de piso de tierra, rodeado de rejillas de evacuación de aguas lluvia. Al costado nor-oriente del patio, se encuentra la misma estructura. Al sur oriente de esa porción hay un añoso y gran árbol.

El colegio tiene pasillos de baldosas, que rodean al patio central por los lados sur, oriente y poniente. Esos pasillos tienen techo de continuidad (cubren una franja del patio principal). Entre el patio techado principal y el pasillo (Oriente), existe una porción de patio donde se encuentran 2 mesas de ping-pong.

Existen 3 rampas para facilitar el acceso a personas con movilidad reducida.

Bajo el patio techado hay 2 arcos de basquetbol anclados al piso.

Frente a las oficinas hay un escenario de cemento, robusto y con escalinatas a sus costados derecho, izquierdo y frente.

Por los costados Oriente (frente al colegio) y Norte del colegio hay jardines. Por el lado poniente existe una franja donde hay árboles, sin jardín.

Las oficinas forman un rectángulo con vista al patio principal (orientación al poniente), con recepción, Secretaría, oficina de Docentes de Apoyo a Inspectoría General, , Sala de entrevistas, oficina de Dirección, oficina de U.T.P., oficina de Inspectoría General y una pequeña bodega, las que convergen a recepción. Posee 1 vía de escape.

b) Integrantes del establecimiento:

Cantidad de trabajadores	75
Cantidad de alumnos	563
Personal Externo:	2
1-Manipuladoras PAE	4
2-Apoderados Centro de Padres y Apoderados	2
3-Practicantes	0

c) Equipamiento del establecimiento:

Extintores	Sí / 14
Red Húmeda	Sí
Red Seca	No
Red Inerte	No
Iluminación de Emergencia	No
Megáfonos/ Altoparlantes/ Bocinas	No
Pulsadores de Energía	No
Detectores de Humo	No
Chalecos Reflectantes	Sí / 12
Conos medianos	Sí / 9
Señaléticas	Sí
Linternas Grandes de Emergencia	NO
Cascos	Sí / 19
Silla de Ruedas	Si
Camilla	Sí / 1
Tabla Espinal	No

Botiquín Equipado	No
Radio (intercomunicación)	No

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1- Constitución del CSE:

-Participantes activos:

Personal Directivo, Técnico, Docente, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados y Estudiantes (estos últimos de manera voluntaria).

-Participantes Opcionales:

Representantes de Organismos de Protección: Carabineros, Bomberos, Cruz Roja, Consultorio, Cuadrante, OPD, Junta de Vecinos, Municipalidades, Corporaciones de educación, Onemi, etc.

-Responsable de la Seguridad Escolar:

La directora del establecimiento, Sra. Pamela Meza Morales, es la principal responsable de la seguridad escolar y del CSE. El Encargado de Seguridad será nombrado por la directora en marzo de cada año escolar.

Además, es responsabilidad de la directora conformar y dar continuidad de funcionamiento del CSE.

-Constitución del Comité:

El CSE estará constituido por la directora, Sub Directora, Encargada de Seguridad Escolar, 1 Docente, 1 Asistente de la Educación, 2 Estudiantes de cursos superiores y pertenecientes al Centro de Alumnos, 2 Apoderados, preferentemente, del Centro de Padres y Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

En nuestro establecimiento educacional el Comité de Seguridad Escolar está constituido por:

- 1) Directora: Sra. Pamela Meza Morales.
- 2) Sub Directora: Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja
- 3) Encargada del CSE y representante del equipo directivo: Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja.
- 4) Representante del cuerpo Docente: Sra. Marcela Valdés Baeza.
- 5) Representante de los Asistentes de la Educación: Carmen Montecinos Celis
- 6) Representante de los Padres y Apoderados: Sra Talia Vilches
- 7) Representante de los Alumnos: Alexander Rios, Giuseppe Fulle
- 8) Presidente del Comité Paritario: Sr. Miguel Robles Isla.
- 9) Remplazante de Encargada del CSE: Sra. Lidia Arancibia Ulloa.

2- Metodología de Trabajo:

1° AIDEP: Recopilar información y representarla en un mapa, plano o cartografía, con simbología conocida y reconocible para todos, a partir de las siguientes acciones:

- A** Realizar análisis histórico frente a emergencias ¿Qué ha pasado antes?
- I** Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?
- D** Discusión de prioridades
- E** Elaboración del Mapa.
- P** Elaboración del Plan Específico de seguridad Escolar.

2° ACCEDER: Elaboración de Planes Operativos de respuesta acerca de qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.

- A** Alerta y Alarma.
- C** Comunicación.
- C** Coordinación.
- E** Evaluación primaria.
- D** Decisiones.
- E** Evaluación secundaria.
- R** Readecuación del Plan.

3-Objetivos y/o Funciones:

- a) Conformar un equipo de apoyo a las tareas y responsabilidades definidas en el PISE y en el “Plan Específico de seguridad Escolar” de nuestro establecimiento, considerando la normativa vigente.
- b) Actualizar, permanentemente el Plan Específico de Seguridad, el cual será revisado y ajustado a contingencias, cuando la situación lo amerite.
- c) Colaborar en la identificación e información detallada del estado de las dependencias del establecimiento (infraestructura, implementación, etc.).
- d) Dar a conocer en las diferentes instancias educativas el Plan de Acción del Comité de Seguridad Escolar y el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- e) Coordinar con UTP las acciones/ actividades a realizar durante el desarrollo del currículo, para apoyar aquellas que pudiesen requerir la participación de este Comité.
- f) Generar alianzas y fortalecer lazos con organismos externos al colegio (Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, etc.) para desarrollar redes de apoyo.
- g) Realizar labores de prevención de accidentes.
- h) Participar activamente en PISE (aplicación ensayos de Evacuación para su evaluación). Preparar y organizar los simulacros de evacuación
- i) Actualizar y perfeccionar Protocolo de Accidentes Escolares, cada año.
- j) Determinar Zonas peligrosas en el colegio y determinar la forma de evitar o disminuir accidentes.
- k) Sensibilizar a la comunidad educativa respecto a la necesidad de desarrollar una cultura de la seguridad integral.
- l) Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de elaborar un Plan Específico de seguridad.
- m) Participar en la elaboración del “Plan de Retorno a Clases, luego de una situación de emergencia.

- n) Implementar con la comunidad educativa, Protocolos de Actuación ante casos de emergencia, considerando contexto geográfico, social y cultural (Accidentes dentro y fuera del establecimiento; derrame de tóxicos; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; intoxicación masiva; terremotos; incendios; nevazones; vientos de alta intensidad, artefactos explosivos, fuga de gas, toma de rehenes y todas aquellas de origen natural o antrópicos no señaladas acá). Ejemplos de Emergencias probables de ocurrir en nuestro establecimiento.
- o) Mantener a la vista y actualizados los números telefónicos de los organismos de emergencia y protección civil.

4.- Participación de la Comunidad Educativa:

- **Finalidad:**

El desarrollo de instancias de participación de las comunidades educativas tiene un sentido formativo, ya que se encuentra vinculada con la formación y ejercicio de competencias ciudadanas.

Aprender a participar y ejercer liderazgos constructivos constituye un aporte a la convivencia democrática y permite que tanto los estudiantes como los demás miembros de la comunidad educativa, adopten y ejecuten decisiones, elijan representantes, trabajen en grupo, expresen sus opiniones y escuchen y respeten a los demás, apropiándose y comprometiéndose con su Plan Específico de Seguridad Escolar.

La participación implica que todos los integrantes de las comunidades educativas, considerando sus distintas responsabilidades y competencias, asuman un rol activo en la formulación de los objetivos, el diseño de las metas y la ejecución de las actividades planificadas en conjunto.

-**Instancias de participación:**

Las instancias formales de participación de la comunidad educativa, son:

Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar.

5.-Comunicación y difusión:

La difusión del Plan Específico de Seguridad Escolar (implementación de acciones y medidas enfocadas a desarrollar una cultura de prevención y autocuidado) se puede realizar durante o a través de: Reuniones de Apoderados, Material Audiovisual, Afiches, información en Diarios Murales, implementación de la Semana de Seguridad Escolar, Concursos, Campañas, etc.

6.-Responsabilidades y Funciones:

-**Encargado del CSE y/o Coordinador General:** Funciones y atribuciones:

- a) Conocer y comprender cabalmente Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Emergencia.
- b) Liderar emergencias.
- c) Decretar evacuación parcial o total.
- d) Dirigir y coordinar la ayuda a las personas heridas durante la emergencia.
- e) Coordinar con los equipos externos de emergencia.

- f) Evaluar y verificar que las dependencias del colegio estén aptas para su uso, en conjunto con los Comité de Emergencia y Comité de Contingencia.
- g) Dirigir y coordinar el Retiro de Alumnos, según Protocolo.
- i) En conjunto con CSE y la Mutual de Seguridad CCHC, coordinar en la ejecución de capacitaciones.
- j) Participar activamente de las reuniones del CSE.
- k) Dirigir y coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- l) En conjunto con el CSE, revisar y actualizar periódicamente el Plan Específico de Seguridad Escolar.
- m) Liderar la comunicación con los equipos de emergencia y protección civil, delegando cuando sea necesario.
- n) Cautelar el cumplimiento de las funciones expuestas aquí para cada funcionario del colegio, en conjunto con la directora del colegio.

-Docentes de Apoyo: Funciones:

- a) Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Emergencia.
- b) Guiar y apoyar a los docentes que se encuentren en aula en la contención y evacuación de los estudiantes.
- c) Guiar y apoyar la evacuación de los estudiantes que se encuentren en el comedor, patios u otro, sin docente a cargo, durante una emergencia.
- d) Atender a personas lesionadas, dando los primeros auxilios.
- e) Colaborar en la evacuación de personas ajenas al establecimiento.
- f) Participar activamente en los simulacros de evacuación, tanto en su coordinación como en su ejecución.
- g) Participar en el proceso de evaluación de simulacros y de emergencias reales.
- h) Colaborar en el Retiro de Alumnos, según Protocolo.

-Docentes de Aula: Funciones:

- a) Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Emergencia.
- b) Guiar al grupo a cargo a las zonas de seguridad, según instrucciones.
- c) Contener al grupo-curso del cual está a cargo.
- d) Permanecer con el grupo-curso a cargo hasta recibir instrucciones.
- e) Guiar al grupo-curso de vuelta a clases.
- f) Participar en los simulacros de emergencia activamente.
- g)) Promover la mantención de la vía de evacuación despejada en el aula o lugar donde estén trabajando.
- h)) Ejecutar acciones/ actividades señaladas en los Planes y Programas (Bases curriculares) emanados desde el Mineduc.
- i) Promover y desarrollar la prevención y el autocuidado en todos los cursos a su cargo.
- j) Participar en el proceso de evaluación de simulacros y emergencias reales.
- k) En caso de no estar frente a curso durante emergencia real o simulacro, realizar funciones de liderazgo y apoyo para evacuar cursos, evacuar visitas, atender a lesionados u otra en que fuese necesaria su participación.
- l) Colaborar en el Retiro de alumnos, según Protocolo.

-Asistentes de la Educación: Funciones:

- a) Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Emergencia.

- b) Mantener expeditas vías de emergencia de dependencias donde trabajan (Secretaria, Coordinadores, Equipo de Convivencia escolar, etc.)
- c) Participar activamente en simulacros de evacuación y emergencias reales.
- d) Atender a personas lesionadas, dando los primeros auxilios.
- e) Guiar a las personas externas al colegio hacia las vías de evacuación.
- f) Participar en el proceso de evaluación de simulacros y emergencias reales.
- g) Colaborar en el Retiro de alumnos, según Protocolo.

-Portería: Funciones:

- a) Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Emergencia.
- b) Mantener expeditas vías de emergencia de dependencias a su cargo y otras.
- c) Participar activamente en simulacros de evacuación y emergencias reales.
- d) Colaborar en la evacuación de estudiantes en caso de ser necesario
- d) Facilitar el acceso de personas o equipos de Emergencia al colegio (Carabineros, Ambulancia, Bomberos, etc.)
- e) Facilitar el acceso de padres y apoderados al colegio para el retiro de sus hijos y/o pupilos.
- f) Colaborar en el Retiro de alumnos, según Protocolo.

7.-Procedimientos Generales de Evacuación:

- a) Frente a una situación de emergencia, promover, mantener la calma y esperar las instrucciones del profesor(a) que está a cargo del curso o del personal a cargo de la evacuación (Comité de Emergencia, Comité de Contingencia, CSE, según corresponda).
- b) Cortar la energía eléctrica y el gas, cualquiera sea la emergencia.
- c) Alejarse de las zonas de riesgos y/o de emergencia, hayan sido definidas o no.
- d) Comunicarse con el o los organismos e emergencia correspondientes si la situación lo amerita.
- e) Dejar de realizar las tareas cotidianas y prepararse para evacuar, protegerse y esperar la orden de evacuación.
- f) En caso de terremoto (sismo) cubrirse la cabeza (**Agáchese, Cúbrase y Afírmese**).
- g) Alejarse del peligro (Libros, escritorios, ventanas, techos poco firmes, árboles, etc.)
- h) Obedecer al o los encargados de la evacuación.
- i) Dirigirse, de manera ordenada y serena, a las Zonas de seguridad por Vía de evacuación que se le indique y de la forma que se le indique (caminando, arrastrándose por el piso, afirmado de alguna baranda en caso de escalas, de la mano de otra persona (compañero, profesor, etc.), agachado, etc.)
- j) No gritar, no correr, no empujar.
- k) Procurar ayudar a personas lesionadas o discapacitadas.
- l) No regresar a recoger objetos personales.
- m) Usar extintor solamente si es necesario y si se conoce su manejo.
- n) Si hay humo y/o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias.
- o) Evite llevar objetos en sus manos.
- p) Una vez en zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

- q) Si la emergencia se produce durante recreos, hora de colación/almuerzo, Actos Cívicos, formaciones, etc. dirigirse a Zonas de Seguridad más cercanas.
- r) Todo abandono de las instalaciones hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de orden dada por Dirección y ejecutada por Encargada de Seguridad Escolar, siguiendo las normativas emanadas de la SLEP
- s) La directora del colegio es la única autoridad del colegio facultada para emitir información oficial del siniestro.
- t) Luego de solucionada la emergencia, volver a sus lugares de estudio o trabajo siguiendo las instrucciones correspondientes.
- u) El retiro y/o entrega de los estudiantes a sus apoderados, se realizará según lo establecido en los Protocolos de Acción.
- v) Recordar siempre que el sonido continuo de la campana rápido será una señal de alerta y el toque de campana lento, indicará que todas(os) las personas presentes en nuestro colegio deberán comenzar el proceso de evacuación. REVISAR

8.-Números telefónicos de organismos de emergencia y comunicaciones:

- Ambulancia: 131
- Bomberos: 132
- Carabineros: 133
- 46 Comisaría de Macul: 222933378
- Cuadrante 188 - 96070630
- Consultorio "Padre Hurtado": 223680274
- P.D.I. Macul: 222946329
- Bicrim Macul: 227082431- 227082427
- Cruz Roja Chilena: 227834100
- Cruz Roja Macul/ Ñuñoa/ La Reina/ Peñalolén: 222773111
- Rescate Mutual de Seguridad (CChC): 6003012222
- Servicio Local Gabriela Mistral: 232564623 - 232564624

9 - A considerar al elaborar Plan Específico de Seguridad Escolar:

A- Tipos de Emergencias:

- a- Emergencias y desastres de origen Natural (fenómenos naturales de orden hidrometeorológico o geológico) y Antrópico (fenómenos gatillados y/u originados por el hombre), definidas en el n°3, letra n.
- b- Accidentes dentro del establecimiento educacional.
- c- Accidentes de tránsito.

B- Especificaciones:

- a- Estar basado en la realidad de nuestro colegio y su entorno.
- b- Responder a una priorización o mayor importancia de riesgos.
- c- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- d- Consultar, a la comunidad educativa, acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.

- e- Poner énfasis en la prevención.
- f- Solicitar recursos para la implementación del Plan y para subsanar zonas de riesgos.
- g- Considerar en todos los simulacros de evacuación y prevención a toda la comunidad educativa.
- h- Definir al equipo organizador que diseñará, coordinará y ejecutará los simulacros.
- i- Definir escenario de crisis al simular una emergencia.
- j- El equipo organizador deberá crear una ficha para evaluar el ejercicio de evacuación, donde se consideren los aspectos a evaluar, los detalles de la actividad y un relato breve de los acontecimientos.
- k- Analizar previamente las vías de evacuación y las zonas de evacuación.
- l- La comunicación en cada simulacro o ejercicio de evacuación deberá comenzar y terminar con la frase “ESTE ES UN MENSAJE SIMULADO”.

C- Condiciones a considerar:

- a- La seguridad debe centrar su foco en el uso y mantención de las condiciones de infraestructura del establecimiento.
- b- Se debe impulsar la progresiva reducción de accidentes dentro de la escuela, como caídas en el patio o escaleras, heridas con objetos filosos, etc.
- c- Entorno y terreno, iluminación, instalaciones eléctricas y gas, instalaciones sanitarias, planta física, orden y aseo, ventilación, accesos, circulación y cruces peatonales, estacionamientos, señalización de tránsito, cocinas, primeros auxilios y kit de emergencias, seguridad contra incendios, vías de escape, etc.

PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Luego de constituido el Comité de Seguridad Escolar (CSE) se deberán realizar las siguientes tareas, según las etapas definidas a continuación:

1ra Etapa:

- a) Presentación de integrantes, fundamentos, objetivos, metodología de trabajo, etc. del C.S.E.

- b) Definir tareas para planificación y elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- c) Recabar información respecto a las condiciones de infraestructura del colegio y fuera de éste, para realizar catastro de zonas de riesgos, amenazas y vulnerabilidad. En el proceso de recabar información y planificar utilizar la metodología AIDEP.
- d) Realizar diagnóstico de capacidades de nuestro establecimiento.
- e) Determinar recursos existentes y no existentes para solicitar adquisición y/o reposición.
- f) Identificar causales de accidentes (más y menos frecuentes).
- g) Realizar análisis histórico de siniestralidad (accidentes dentro y/o fuera del colegio), considerando información relevante de a lo menos 5 años atrás.
- h) Determinar responsabilidades y funciones frente a una situación de emergencia.
- i) Definir prioridades para elaborar Plan.
- j) Representar en un Mapa o Plano, con simbología conocida, las Zonas consideradas de riesgo.
- k) Recolectar material informativo referido al autocuidado y la prevención frente a situaciones de emergencia.

2da Etapa:

- a) Planificar y elaborar Plan Integral de Seguridad Escolar a partir de información obtenida.
- b) Confeccionar y/o reunir material audiovisual u otro, para difundir e internalizar las medidas de prevención y autocuidado.
- c) Elaborar Ficha de Puntos Críticos (riesgos detectados).
- d) Utilizar Mapa de Zonas de Riesgo, para su demarcación (señalización), reparación u otro.
- e) Generar lazos/redes con organismos de emergencia y protección civil, como apoyo técnico.
- f) Elaborar Protocolos de Actuación o Planes Operativos frente a emergencias, como respuesta a estas, considerando diagnóstico entregado por AIDEP y utilizando la metodología ACCEDER.
- g) Informar a Dirección, sobre diagnóstico, planificación y elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar, para su revisión.
- h) Definir los canales de comunicación que se usarán para la divulgación del Plan.
- i) Calendarizar las acciones/actividades a realizar, descritas en el Plan.
- j) Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad las acciones/actividades a realizar a partir de la información recabada por ellos.
- k) Elaborar formato para retiro de alumnos, por parte de sus padres o apoderados, luego de producida una emergencia.

3ra Etapa:

- a) Difundir claramente el Plan Integral de Seguridad y los Protocolos de Actuación a toda la comunidad escolar, por los canales ya descritos o por otro propuesto por el Comité.
- b) Aplicar acciones propuestas en la 2da etapa (Simulacros, Concursos, talleres, etc.)
- c) Evaluar cada una de las actividades, para su reestructuración si fuese necesario.
- d) Coordinar reuniones informativas y/o capacitaciones con organismos de emergencia y/o de protección civil.
- e) Evaluar el cumplimiento de las tareas y funciones asignadas a cada miembro de la comunidad educativa.
- f) Participar activamente en simulacros calendarizados.

RESPONSABILIDADES ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIAS FRENTE SISMOS

I- Responsabilidades permanentes:

1) Responsable de Seguridad en el establecimiento:

- Sra. Pamela Meza Morales – Directora
- Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja – Sub Directora
- Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja- Encargada del Comité de Seguridad Escolar.
- Sra.Karina Antonucci – Inspectora General.
- Sra. Lidia Arancibia Ulloa- Encargada de CSE subrogante.

2) Evaluación y verificación del estado de las dependencias del establecimiento:

- Sra. Pamela Meza Morales- Directora.
- Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja - Sub Directora
- Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja - Encargada del Comité de Seguridad Escolar.
- Sra. Lidia Arancibia Ulloa- Encargada de CSE (subrogante) –Jefe U.T.P.
- Sra. Karina Antonucci-Inspectora General
- Sr. Robinson Reyes – Trabajador social

3) Identificación e Información del estado de las dependencias del establecimiento:

- Docentes Directivos
- Docente Técnico
- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Padres y/o Apoderados
- Alumnos(as)

3) Responsabilidades durante emergencias:

1) Comité de Emergencia:

- **Dirección general de emergencia:** Sra. Pamela Meza M. (Directora).
- **Coordinadora:** Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja – Sub Directora
- **Atención de Apoderados:** Pamela Meza Morales.; Sra. Lidia Arancibia U. (Jefa U.T.P).
- **Apoyo Atención de Apoderados:** Sra. Secretaria y Sra. María Eugenia Maureria J. (Docente).

2) Comité de Contingencia:

- **Responsable de toque de timbre y/o alarma:** Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja (CSE). Sr. Robinson Reyes V. (Trabajador Social). Carmen Montecinos (Secretaria)
- **Responsable de Megáfono:** Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja (CSE).

- Sr. Robinson Reyes V. (Trabajador Social). Alejandro Lara (Docente de apoyo)
- **Responsable del Extintor:** Sr. Jonathan Aravena R. (Psicólogo).
- **Responsable Corte de Luz:** Sra. Margarita Aliaga. (inspectora de patio).
- **Responsable Corte de gas:** Manipuladoras de alimentos.

Mes	N° Ensayo	Fecha	Horario
abril	1	<u>DEBIDO A LA CONTINGENCIA COVID-19 SE ACTUALIZARÁN LAS FECHAS DE ENSAYO AL RETORNO DE LAS CLASES PRESENCIALES.</u>	
junio	1		
Octubre	1		
Noviembre	1		

- **Responsable Primeros Auxilios:** Sr. Robinson Reyes V. (T. Social) y TENS
 - **Responsable de la Evacuación de Visitas:** Secretarias

- **Responsables de portería:** Sra. Daniela González, Sra. Erika Maldonado, Sra. Giovanna Veloso, Sra. Maxyori Sandoval (A. de Servicio).
- **Responsables de retiro de alumnos:** Sra. Ingrid Mercado C.- Sra. Karina Antonucci Sra. María Eugenia Maureira J. (Docentes); Sra. Margarita Aliaga (Inspectora de patio); Sra. Carmen Montecinos (secretaria)
- **Apoyo y responsables retiro de alumnos cada curso:** Docentes de Aula con curso a cargo.
- **Apoyo permanente, según coyuntura:** Sra. María Eugenia Maureira J.; Sr. Elías Sepúlveda.; Sr. Alejandro Lara R. (Docentes); Karina Antonucci (Inspectora general); Equipo de Convivencia Escolar.

3) Comunicaciones:

- **Directora Pamela Meza Morales, Subdirectora Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja.**
- **Director del Servicio Local de Educación Pública Gabriela Mistral Pablo Araya.**

Calendario Ensayos PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar) Año 2022

INSTRUCTIVO PARA CASOS DE EMERGENCIA (en el establecimiento)

Al determinar la existencia de una situación de EMERGENCIA, siga los siguientes pasos:

1-Llame al Docente Directivo o Técnico que esté de turno y explique la situación.

2-Si se trata de un “Robo”, llame de inmediato a Carabineros de Chile (46º Comisaría de Macul- Fono: 229223460 / Cuadrante 188- Fono: 996070630)

3-Si se trata de un Incendio, llame inmediatamente a la 7ª Compañía de Bomberos de Macul- Fono: 222211880/ 132

4-Tome fotos de la situación, daños u otro.

5-El Docente Directivo que esté de turno, se comunicará con el SLEP Gabriela Mistral, para revisar la alarma y la magnitud de los daños que pudieran haberse ocasionado.

Protocolo de acción frente a situaciones de emergencia en Sismos

TÍTULO PRIMERO: Protocolo de higiene y seguridad

Art. N° 1: Fundamentos: El Protocolo de higiene y seguridad es un reglamento interno de higiene y seguridad que otorga directrices ante emergencias determinado por el Servicio Local de Educación pública Gabriela Mistral, mediante resolución exenta N° 00000056 del 17 de febrero del 2020. Este Reglamento viene a reforzar las orientaciones entregadas por el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE, Rex N°51/2001. Ministerio de Educación.), en cada unidad educativa.

Cabe destacar que frente a una emergencia todas las acciones, luego descritas, suceden simultáneamente y podrían no funcionar, ya que el instinto natural de supervivencia puede sesgar cualquier protocolo de acción previamente establecido, por ello es fundamental realizar simulacros frecuentemente de manera que la comunidad internalice las acciones definidas en el presente protocolo.

En el caso de nuestro establecimiento el activar este protocolo será luego de un estudio técnico detallado de nuestra realidad particular

Art. N° 2: Respuesta ante Sismos

2.1. Activar el PISE

- a) Identificar lugares próximos que sirvan para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa durante un sismo, protegiéndose de objetos que pudieran caer o desplomarse, por ejemplo: Lámparas, cielos falsos, mantener la sala en orden, no obstruir la puerta principal del aula con basureros o sillas, fijar a la pared los muebles más grandes, utilizar cortinas en las ventanas, ubicar los objetos más pesados en la parte baja del inmueble y de un mueble.
- b) Un buen lugar para protegerse es bajo la mesa o al costado de ésta. Si no existiese un banco o mesa, cubrirse la cabeza con un libro, silla u otro elemento afín. Siempre se deben alejar de las ventanas, ubicarse bajo las vigas, dinteles o cadenas.

- c) En cada sala u oficina del establecimiento se deben abrir las puertas durante el sismo, por los encargados, que serán los alumnos más cercanos a ésta.
- d) En el establecimiento se debe designar a una persona encargada de evacuar a las visitas y/o personas en comisión de servicio (Secretaria).
- e) Además, cada dependencia deberá contar con personal encargado de evacuar y/o ayudar a personas, imposibilitadas de desplazarse, con alguna dificultad y/o crisis emocional a raíz del sismo. En el caso de las salas de clases designar esta labor a los alumnos más grandes.

2.2 Luego de finalizado el sismo, se debe proceder a la evacuación de las aulas y oficinas para dirigirse a las zonas de seguridad, debidamente señalizadas en el patio del establecimiento. Siempre y cuando la salida de las salas u oficinas no revista ningún riesgo para los estudiantes, profesores y comunidad en general.

- a) Las zonas de seguridad deben estar alejadas de la calle y del patio techado.
- b) La evacuación se debe realizar con calma, caminando a paso rápido y sin portar objetos en la mano.
- c) Los alumnos(as) se sentarán en círculo o doble círculo cuando se ubiquen en el patio, mirándose las caras. El objetivo es que ellos mismos se den cuenta de quien falta y se genere el autocuidado a nivel individual y/o grupal
- d) El docente a cargo del grupo curso, deberá contar a sus estudiantes y comprobar la asistencia con el libro de clases. Una vez evaluada la situación y verificado el estado de las salas y oficinas se podrá autorizar el retorno a sus labores.
- e) En caso de que el sismo se produjese durante el recreo o la colación, los profesores deben tomar cualquier libro de clases y dirigirse a la zona de seguridad.
- f) La evaluación y verificación del estado de las dependencias del colegio estará a cargo de la directora, Sra. Pamela Meza e Sub Directora, Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja.
- g) En caso de ausencia de la Sra. Pamela Meza asumirá la responsabilidad de este proceso la Sub Directora
- h) En caso extremo se debe evaluar la evacuación fuera del recinto educacional. Para esta evacuación se requiere de la colaboración de los organismos de emergencia más cercanos y de planificación previa.
- i) En caso de accidente grave, la encargada de convivencia escolar Sra. Ingrid Mercado deberá informar al apoderado o familiar del herido y trasladar al estudiante, funcionario o apoderado al consultorio o posta más cercana.

Art. N° 3: Respuesta ante Incendios:

1. Si el amago de incendio o incendio propiamente tal, se genera en una dependencia habitada del establecimiento, se procederá a su inmediata evacuación.
2. Si el amago de incendio o incendio propiamente tal, se genera en una dependencia no habitada, igualmente, se procederá a la evacuación.

3. En caso de que la dependencia siniestrada presente demasiado humo, la evacuación deberá realizarse de manera horizontal (agachado, deslizándose a ras del piso, etc.)
4. La llamada a Bomberos deberá ser inmediata (**132- 222040052**).
5. **La llamada a bomberos y la evacuación tienen que efectuarse de manera paralela.**
6. El manejo de los extintores estará asignado a personal calificado de nuestro establecimiento. No pueden ser usados por los estudiantes.
7. Las Vías de Evacuación serán las mismas utilizadas en otras evacuaciones.
8. Deben activarse todos los protocolos descritos en los artículos precedentes.
9. La evacuación fuera del establecimiento se realizará sólo en caso de ser necesario. Esta indicación la debe evaluar la Directora y/o las Inspectoras Generales.
10. Ante una emergencia de estas características se debe comunicar inmediatamente a la slep
11. Es responsabilidad del profesor o monitor, el grupo-curso que está a su cargo.
12. El retiro de los estudiantes se realizará de la manera ya especificada.
13. Todo el personal presente en el establecimiento tiene el deber y la responsabilidad de apoyar tanto las labores de evacuación, como las relativas al retiro de los estudiantes.
14. El retiro de los estudiantes lo pueden realizar sus padres, apoderado o alguna persona mayor de edad que éstos autoricen.

Art. Nº 4: Asignación de Roles:

Es importante considerar que todo el personal docente y asistentes de la educación deberán tener asignados los roles que ayuden a ejecutar el procedimiento de forma expedita y segura. Por esta razón cada unidad educativa debe conformar un Comité de Contingencia y un Comité de Emergencia.

1) Comité de Contingencia:

- a) Responsable de corte de luz: Sra. Margarita
- b) Responsable de corte de gas: Sra. Andrea**
- c) Responsable del extintor: Sr Jonathan Aravena y Don Elías.
- d) Responsable de Primeros Auxilios: Sres. Robinson Reyes, Alejandro Lara y tens
- e) Responsable de megáfono, sirena o campana: Sra. Carmen Gloria Campos Ilaja, Sr. Robinson Reyes y Sr. Alejandro Lara.
- f) Responsable de evacuación Visitas: Secretaria
- g) Revisión del establecimiento luego del siniestro: Sras. Pamela Meza, Carmen Gloria Campos, Lidia Arancibia, Karina Antonucci y Sr. Robinson Reyes.

2) Comité de Emergencia:

- a) Atención de Apoderados: Sra Pamela Meza y Lidia Arancibia.
- b) Atención de Apoderados: Sras. Carmen Gloria Campos, Ingrid Mercado
- c) Apoyo atención de apoderados refuerzo: Sr. Jonathan Aravena y Srta. Mirtha Nuñez Valentina Jorquera

Art. N° 5: Activación del PLACE

5.1.- Sobre las Comunicaciones

a) Las autoridades del colegio deben esperar ser contactados vía telefónica (teléfono celular o teléfono fijo), por el Director del Servicio Local de Educación Pública Gabriela Mistral Don Pablo Araya o su representante.

b) Si transcurrido 5 minutos de producido el evento, no se ha recibido comunicación desde la Servicio Local Gabriela Mistral, deberá intentar comunicarse a los siguientes teléfonos:

232564623 - 232564624

c) Si el sismo es de intensidad mayor a 6,0 grados, inmediatamente se realizará un recorrido de comunicación territorial por los distintos encargados del Servicio Local Gabriela Mistral.

d) En esta visita la directora sólo deberá entregar la información actual, lo más preciso y breve posible.

e) En caso de accidente informar a la red de Emergencia (Ambulancia, Bomberos, Carabineros).

f) La Unidad Educativa deberá resguardar los accesos al establecimiento conformando un equipo compuesto por docentes, sin jefatura, apoyados por auxiliares, con la finalidad de atender la llegada masiva de apoderados(as) a retirar a sus estudiantes

5.2.- Suspensión de Clases:

a) En caso de suspensión de clases, la determinación la tomará SLEP de la comuna quien informará a la Sra. Directora Pamela Meza.

b) En caso de suspensión a nivel metropolitano o nacional se debe esperar la decisión de la autoridad competente (Ministerio de Educación)

Art. N° 6- Acciones frente a sismos de mayor intensidad:

1) Resulta importante dar cuenta de qué forma se puede identificar la magnitud de un sismo, con la finalidad de activar los protocolos de acción, dispuestos para ello.

2) Un estudiante sólo puede ser retirado del establecimiento por su apoderado, aun cuando éste habitúe movilizarse a su hogar de manera autónoma, y aunque su apoderado se comunique telefónicamente con el establecimiento.

- Todos aquellos estudiantes que permanezcan en el establecimiento serán atendidos, por personal del Comité de Emergencia (Directora, Inspectora General y/o Jefa de UTP)

- 3) Buses de acercamiento: Frente a un sismo igual o mayor a 6,0 grados, se pondrá, inmediatamente en acción, el sistema de buses de acercamiento con sus recorridos habituales, para colaborar en el retiro de los estudiantes.
- a) A estos buses sólo podrán abordar aquellos estudiantes que vayan con sus apoderados.
 - b) Los estudiantes que habitualmente son transportados en estos buses y no están con su apoderado, deberán esperar el horario normal del término de la jornada escolar.
 - c) El establecimiento en todo momento deberá resguardar el control del retiro de los estudiantes. El retiro quedará consignado en el libro de clases o en el libro de Registro de Salidas.
 - d) En caso de alguna situación en particular en donde el niño(a) suba al bus sin su apoderado, la unidad educativa resolverá si el estudiante puede permanecer en el bus y se puede retirar sin su apoderado.
 - e) El recorrido de los buses de acercamiento será replicado en horario normal, con el objetivo de atender a aquellos estudiantes que no fueron retirados del colegio y que hacen uso habitual de este beneficio.

TÍTULO SEGUNDO: Atención de los Apoderados(as)

Art. N° 7: Medidas que los padres, madres y apoderados(as) deben adoptar.

En el proceso de retiro de sus pupilos es importante considerar que todos hemos vivido la misma situación y que ellos y sus hijos no son los únicos. Guardar la calma y esperar las instrucciones del establecimiento.

- a) Evitar las agresiones al personal del establecimiento. No se justifican bajo ningún punto de vista y podrían acarrear sanciones.
- b) Acordar como familia los pasos a seguir frente a un sismo y determinar quién retirará al niño(a).
- c) No insistir en pedir y esperar las mochilas de los niños(as), frente a una situación de emergencia, existe la posibilidad que no se pueda acceder a las dependencias del colegio y/o el trámite podría ser muy engorroso y generar más tensión de la ya existente.
- d) Reclamos, sugerencias y/o felicitaciones puede efectuarlas al día siguiente, en caso de que proceda para no obstaculizar el retiro de los alumnos.
- e) Es deber de los Padres y Apoderados conocer estas normativas.

TÍTULO TERCERO: Medidas de Seguridad y Prevención de Riesgos:

Art.Nº8: Responsables.

- a) El personal directivo y los docentes de las unidades educativas son los principales responsables de la seguridad de sus alumnos y alumnas, mientras estén en jornada escolar.
- b) Esta responsabilidad se extiende a las actividades extra-programáticas, recreativas y deportivas, dentro y fuera del establecimiento.

Art.Nº9: Buenas prácticas para el resguardo de las actividades físicas de los estudiantes:

- a) Todas las actividades recreativas, deportivas y/o extra-programáticas se deben desarrollar con la supervisión de un adulto.
- b) Prevenir los riesgos, evitando que los estudiantes realicen actividades en las cuales pongan en riesgo tanto su integridad física como su vida.
- c) Enseñar el valor del autocuidado tanto dentro o fuera del establecimiento (en sus actividades cotidianas).
- d) Utilizar equipamiento acorde a las normas de seguridad exigidas, livianos y de superficies lisas.
- e) Informar, advertir y sensibilizar a la comunidad educativa, tanto al inicio del año escolar como al inicio de cada actividad, respecto al uso responsable y correcto de todos los implementos que van a utilizar.
- f) Revisar periódicamente el estado de los implementos con los que trabajarán en las distintas actividades programadas.
- g) Recalcar que cada uno de los elementos deportivos que posee el colegio son para ser usados por todos los alumnos de éste (Arcos, aros de basquetbol, mesas de ping-pong, balones, etc.). Su mal uso puede ocasionar accidentes.
- h) Evitar que los alumnos trasladen cualquiera de esos implementos, sin autorización del profesor en el caso de los balones.

Art.Nº10: Plan de Prevención de Riesgos:

A) Identificación zonas de riesgo y de seguridad.

- a- El establecimiento está obligado a identificar las zonas de seguridad en el establecimiento (salas, oficinas, patios, casino, etc.) y mantener las señaléticas y demarcaciones debidamente marcadas.
- b- Es obligación de cada docente informar a cada curso qué deben hacer y qué no deben hacer en caso de emergencia. Importante es realizar simulacros de sismo y evacuación, por lo menos una vez al mes. Cautelar que los alumnos realicen este proceso con seriedad, pues en caso de sismo es fundamental que sepan qué hacer.
- c- Es obligación del establecimiento informar a toda la comunidad educativa los protocolos a seguir en caso de emergencias.

- d- Además, es responsabilidad del establecimiento evaluar, durante los simulacros y durante una situación real el comportamiento de la comunidad escolar con el objetivo de reforzar las debilidades o fallas.

TÍTULO CUARTO: Riesgos generados por el cambio climático.

Art. N°11: Procedimiento en caso de tormentas eléctricas y vientos

- a) Mantenga la calma.
- b) Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- c) En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- d) El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- e) En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- f) En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a la sala de clases con los profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

Art.N°12: Procedimiento en caso de inundaciones

- a) De ocurrir una emergencia (Inundación), se deberá proceder de inmediato con el corte de energía eléctrica de todo el sector involucrado.
- b) Los estudiantes que se encuentren en el primer piso, deberán ser trasladados a los segundos pisos de los edificios del Colegio.
- c) Los profesores que se encuentren en el Piso 2 de los edificios, deberán abrir las puertas de las salas y ocuparse de la ubicación de los estudiantes que están subiendo.
- d) Los profesores serán responsables de mantener la calma y serenidad de los estudiantes y deberán velar para que todo su curso esté junto.

Art.N° 13: Procedimientos con respecto a la contaminación ambiental.

- a) Se considerará las normativas emanadas del MINEDUC.....
- b) Instalar puntos limpios diferentes puntos del colegio.
- c) Crear un programa de compostaje en el colegio.
- d) Continuar con proyectos con tecnología innovadora para obtener eficiencia en la gestión del recurso hídrico.
- e) Apagar las luces cuando uno deje de usar un lugar.
- f) Juntar agua en posas.

Fuentes:

- 1- ACHS: Programas Preventivos, Sector Educación.
- 2- Onemi: Oficina Nacional de Emergencia.
- 3- Ord. N°282/09-04-2014." Orientaciones para enfrentar y prevenir situaciones de Emergencias en las Unidades Educativas Municipalizadas de Macul".
- 4- Encargados elaboración protocolo: Equipo de Gestión (Fuente: ONEMI, Escala de Mercalli)

SISMOS

Menor Intensidad	Mediana Intensidad	Mayor Intensidad
<p>INTENSIDAD I No se advierte sino por unas pocas personas y en condiciones de perceptibilidad especialmente favorables.</p>	<p>INTENSIDAD V Percebido por casi todos aun en el exterior. Durante la noche muchas personas despiertan. Los líquidos oscilan dentro de sus recipientes e incluso pueden derramarse. Los objetos inestables se mueven o vuelcan.</p>	<p>INTENSIDAD VII Se experimenta dificultad para mantenerse en pie. Se percibe en automóviles en marcha. Causa daños en estructuras de albañilería mal construidas. Caen trozos de estucos, ladrillos, cornisas y diversos elementos arquitectónicos.</p>
<p>INTENSIDAD II Se percibe sólo por algunas personas en reposo, particularmente por quienes están en pisos superiores de los edificios.</p>	<p>INTENSIDAD VI Lo perciben todas las personas. Se siente inseguridad para caminar. Se quiebran vidrios de ventanas, vajillas y objetos frágiles. Los muebles se desplazan y se vuelcan. Se producen grietas en algunos estucos. Se hace visible el movimiento de los árboles y arbustos.</p>	<p>INTENSIDAD VIII Se hace difícil e inseguro el manejo de vehículos. Se producen daños de consideración y derrumbes parciales en estructuras de albañilería bien construidas. Caen chimeneas, monumentos, columnas, torres y estanques elevados. Las casas de madera se desplazan y se salen totalmente de sus bases.</p>
<p>INTENSIDAD III Se percibe al interior de edificios y casas. No se distingue claramente que la naturaleza sea sísmica por su semejanza al paso de un vehículo liviano.</p>		<p>INTENSIDAD IX Se produce pánico general. Las estructuras corrientes de albañilería bien construidas se dañan y a veces se derrumban totalmente. Las estructuras de madera son removidas de sus cimientos. Se quiebran las cañerías subterráneas.</p>
<p>INTENSIDAD IV Los objetos colgantes oscilan visiblemente. Son percibidos por todos al interior de edificios y casas. La sensación es similar al paso de un vehículo pesado. En el exterior la percepción no es tan general.</p>		<p>INTENSIDAD X Se destruye gran parte de las estructuras de albañilería de toda especie. Algunas estructuras de madera bien construidas, incluso puentes, se destruyen. Se producen grandes daños en represas, diques y malecones. Los rieles de ferrocarril se deforman levemente.</p>
		<p>INTENSIDAD XI Muy pocas estructuras de albañilería quedan en pie. Los rieles de ferrocarril quedan fuertemente deformados. Las cañerías quedan totalmente fuera de servicio.</p>
		<p>INTENSIDAD XII El daño es casi total. Se desplazan grandes masas de rocas. Los objetos saltan al aire. Los niveles de perspectivas quedan distorsionados.</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA EN SISMOS

Anexo N°1: Orientaciones de Contención Emocional Frente a Situaciones de Emergencia.

Orientaciones de contención emocional frente a situaciones de Emergencia

El caso de los Sismos de mediana y mayor intensidad

Un Sismo (de mediana o mayor intensidad) es una catástrofe natural que genera múltiples reacciones a nivel nacional, relacional e informacional. Dicho evento forja una sobre estimulación de las redes sociales frente a lo sucedido, en donde se muestra frecuentemente el impacto territorial y emocional de las personas asociado a la destrucción de sus viviendas, y a la vivencia del evento en sí mismo. Tal suceso genera, en ocasiones, una comprensión del hecho como completamente negativo, aportando de escasa manera a la reparación del malestar psicológico de los niñas, niñas y jóvenes.

Frente a esto, es que a continuación se entregan diversos lineamientos para el abordaje de lo comentado tanto por madres, padres y/o apoderados(as), como por el cuerpo docente de nuestra escuela.

I. Consideraciones generales

La/el docente y los adultos que se encuentren dentro de la escuela tendrán un rol importante a la hora de contener a los y las estudiantes de la escuela, procurando mantener la calma cuando la desesperación y la intranquilidad comience a manifestarse entre niñas, niños y jóvenes.

Desde una perspectiva psicológica, cualquier experiencia estresante que genere ansiedad, miedo y angustia, si es contenida de una manera adecuada, facilita la autorregulación emocional de quienes viven dicha experiencia a largo del tiempo, por lo que surge como necesidad que, ante la experiencia de un sismo que invoque dichas emociones en la comunidad educativa, ésta sea abordada de la mejor manera posible. Entregando a las niñas, niños y jóvenes una experiencia reparadora y grata.

II. Dentro del aula.

El adulto responsable del grupo curso será el encargado principal de otorgar, en lo posible, un clima de tranquilidad dentro del aula al momento de ocurrido el sismo.

Si un estudiante se encuentran en una situación de crisis frente al sismo, una persona de confianza y que se mantenga tranquila(o), lo contendrá, éste puede ser tanto el profesor o un compañero(a) de curso. Esto será previamente acordado dentro del grupo curso (pudiendo ser éste(a) alguien próximo a su puesto).

Como bien menciona el protocolo del Plan Integral de Seguridad Escolar, ya terminado el sismo, las y los estudiantes saldrán del aula dirigiéndose a sus lugares respectivos de seguridad. Durante esa instancia, aquellos(as) que estén siendo contenidos por su compañero(a), docente y/o adulto responsable, lo harán acompañados de éste.

III. Sugerencias generales para la contención emocional

La contención tiene como finalidad entregar una instancia de seguridad y calma a quien esté viviendo una situación difícil de llevar emocionalmente. Para que dicha contención sea efectiva es necesario que se aborde de una manera específica.

1) Procure mantener una postura corporal relajada a la hora de contener, como así también mantener una voz calmada, que entregue tranquilidad.

- El cuerpo y las inflexiones de voz son elementos claves a la hora de facilitar a tranquilidad y el autocontrol emocional

- 2) Evite gritar y desesperarse frente las reacciones que tenga la persona a quien ayudará.
 - La actitud de quien contendrá es esencial para otorgar tranquilidad, esta actitud otorgará la posibilidad de transitar desde una heterorregulación hacia una autorregulación.
 - Los gritos, la desesperación y los movimientos agitados, pueden alterar en mayor medida el sistema de alerta de la/el afectado(a).
- 3) Genere un contacto corporal con el/la afectado(a), ya sea abrazándolo(a) o poniendo un mano sobre su hombro.
 - Esto hará sentir seguridad en el/la afectado(a), dándole a conocer que no está solo(a) en esta situación.
- 4) Durante el sismo hacer énfasis a la persona afectada que el movimiento telúrico se detendrá, ordenando los tiempos del temblor de manera sistemática, es decir, indicar que ya están en el punto más fuerte del temblor y por lo tanto de a poco irá bajando, posteriormente mencionar que el temblor ya está disminuyendo y terminando.
 - El ordenar los tiempos del evento desencadenante de la crisis, facilita a la persona afectada tomar consciencia de que lo que está experimentando tendrá un fin, permitiendo así que la autorregulación vaya de acuerdo a los tiempos que se le van marcando.
- 5) Es posible que ya terminado el sismo, la persona afectada se mantenga angustiada y temblando, frente a eso es necesario que la persona que contenga se mantenga junto a ésta y continúe con las indicaciones mencionadas anteriormente, no obstante procurará poner énfasis en el término del sismo, en que nada le ha pasado más allá del miedo.

IV. Volviendo a clases luego del sismo

Cuando las niñas, niños y jóvenes vuelvan a la sala luego del sismo, ya sea porque éste no fue de importante magnitud, por no haber daños estructurales en el aula o por la vuelta a clases al día siguiente, se debe tener en consideración las siguientes orientaciones:

- 1) Los docentes jefes(as) de curso y/o encargado(a) del curso en dicho momento, generará un espacio de contención de la experiencia emocional vivida, esto se realizará mediante una jornada en donde se les otorgue a los y las estudiantes la posibilidad de hablar de sus sentimientos asociados a esta. El/la docente no presionará a los y las estudiantes a hablar, éstos acogerán los relatos espontáneos de las niñas, niños y jóvenes.
- 2) Para pre-escolares se contendrá la experiencia mediante el juego lúdico, como así también la explicación de manera didáctica de cómo es que ocurren los sismos. Esto otorgará la posibilidad de facilitar la internalización y comprensión de la experiencia vivida y sentida. Se acogerán los relatos espontáneos, sin presiones a los y las niñas.

- 3) Para primer ciclo básico se contendrá de una manera similar a pre-escolares, mediante la educación respecto de los sismos y la conversación de la experiencia vivida. Se acogerán los relatos espontáneos, sin presiones a los y las niñas.
- 4) Para segundo ciclo básico se contendrá mediante un espacio conversacional asociado a la experiencia emocional vivida, impresiones y sensaciones. El/la docente acogerá los relatos espontáneos, sin presiones a los niños, niñas y jóvenes.

V. **Sugerencias para padres, madres y/o apoderados(a)**

Se sugiere a los(as) padres, madres y/o apoderados considerar las sugerencias dadas en “Orientaciones generales para la contención emocional”, si el sismo es vivido en el hogar.

De la misma manera se sugiere que en casa se converse sobre lo vivido por cada uno de los integrantes y sus sentimientos asociados al hecho, evalúen posibles y futuras reacciones para contenerse de una manera más adecuada y además posibles formas de reaccionar y de accionar.

Facilitar una adecuada reacción frente a los sismos, como así también facilitar a los niños, niñas y jóvenes a autorregular sus emociones en situaciones de emergencia, es tarea de toda la Comunidad Escolar. Es por eso que invitamos a todos y todas ustedes, a hacerse parte de las acciones realizadas por nuestro colegio, para que caminemos juntos(as) hacia una Escuela Segura y hacia la Salud Mental Infantil desde el espacio educativo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMOS U OTROS- AUXILIARES DE SERVICIO)

ANTES:

- 1) 1-Identificar posibles peligros en las dependencias a su cargo. Informar peligros detectados a Dirección o en su defecto a Inspectora General.
- 2) 2-Identificar rutas de escape con el objetivo de resguardar su integridad física y la de quienes pudiesen estar a su cargo (alumnos en entrevista, en talleres, alumnos en recreos, almuerzos, visitas, etc.)
- 3) 3-Cautelar que muebles, artículos de aseo, equipos, etc. no obstruyan las vías de evacuación.
- 4) 4-Establecer comunicación permanente con profesores de los cursos de apoyo.

DURANTE:

- 5) Ubicarse en las zonas de seguridad lejos de ventanas, objetos que puedan caer o rodar, bajo los umbrales de las puertas, etc. Cubrirse con alguna superficie firme la cabeza.
- 6) Conservar la calma, infundir seguridad y apoyar en la evacuación de alumnos a cargo y/o comunidad, en general.
- 7) Abrir las puertas de salas y oficinas, en caso de ser necesario.

DESPUÉS:

- 8) Dirigirse a los lugares asignados para su revisión y/o supervisión: Sra. Julia Rocco: Baños de niñas- Sr. Elías Sepúlveda: Baño de niños- Sra. Margarita Aliaga: Sector de 1° A y 1°B.
- 9) Evacuar lentamente a las zonas de seguridad.
- 10) Permanecer ahí junto a los alumnos junto a quienes se ubicarán en círculos. Contener emocionalmente a alumnas/os asustados.
- 11) Si fuese necesario, colaborar en la revisión de las dependencias, junto al Comité de Emergencia.
- 12) En caso de sismo de menor intensidad atender, junto a profesores sin jefatura, a los apoderados que deseen retirar a sus hijos.
- 13) Colaborar en la atención de alumnos, apoderados o personal del establecimiento que posean alguna lesión o crisis emocional.
- 14) En caso de sismo de mayor intensidad, abrir las puertas para que los apoderados ingresen al establecimiento a buscar a sus hijos.
- 15) Cautelar y apoyar, junto a todos los docentes y docentes directivos, la salida de los alumnos, junto a sus apoderados.
- 16) Al ingresar los alumnos a sus salas, continuar con sus labores habituales.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA EN SISMOS

ANTES:

1. Evaluar las estructuras de las salas de clases, oficinas, patios, etc. Identificar los peligros y señalar las Zonas de Seguridad.
2. Identificar rutas de escape; distribuir muebles y equipos para que no obstruyan las rutas de escape, asegurar repisas y lámparas. No dejar objetos que obstruyan los pasillos y puertas (Sillas, mochilas, cajas, etc.).
3. Practicar con compañeros de curso y de colegio el protocolo establecido, el que debe estar en conocimiento de toda la comunidad escolar.

DURANTE:

4. Ubicarse en las zonas de seguridad dentro de la sala, oficinas, patios u otros, al costado de un mueble robusto, bajo los umbrales de las puertas y/o cubrirse con alguna superficie firme la cabeza. lejos de las ventanas, repisas, objetos que puedan caer o rodar Se podrán cubrir, con las mesas siempre y cuando estas sean de estructura sólida y firme.
5. Conservar la calma, infundir seguridad y ayudar a los demás.

DESPUÉS:

6. Al toque continuo de la campana, evacuar lo más rápido posible, pero de manera ordenada y segura a las Zonas de Seguridad, previamente demarcadas en el patio.
7. Aquellos alumnos que presenten necesidades educativas permanentes (por ej. Trastorno del Espectro Autista), deberán ser evacuados de la mano, por cualquiera de los adultos que esté a cargo del grupo.
8. Los evacuados (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, visitas) deberán ubicarse en círculos. Los alumnos mirándose las caras.
9. Los adultos responsables de los cursos, tendrán la responsabilidad de contar y/o pasarlista al curso a cargo y esperar instrucciones.
10. Luego de revisadas las dependencias del establecimiento por la directora, en conjunto con el Comité de Emergencia, se determinará si es conveniente volver a ellas.
11. Dependiendo de la magnitud del evento, la directora procederá a autorizar el regreso a clases y a otras dependencias del colegio.
12. La vuelta a las aulas u oficinas deberá ser tranquila y ordenada. Se podrá continuar con las labores habituales (en caso de Sismo de menor intensidad).
13. En caso de Sismo de mayor intensidad, se podría evacuar a las zonas de seguridad establecidas fuera del establecimiento.
14. El Colegio abrirá las puertas para que Padres y Apoderados, que lo deseen, puedan retirar a sus pupilos. Este proceso será realizado por el personal Docente y Asistentes de la Educación de nuestro establecimiento.

ANEXO 2:

PLAN APERTURA 2022

CONSTRUYENDO UN RETORNO SEGURO EN COMUNIDAD

EDUCATIVA COLEGIO JOSÉ BERNARDO SUÁREZ

-MACUL

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Local de Educación Pública de Gabriela Mistral (SLEP GM) y el Colegio José Bernardo Suárez, pone a disposición de las comunidades educativas este plan que permite el reencuentro seguro de la comunidad escolar y el resguardo al derecho de educación de los estudiantes.

Para la elaboración de este documento se consideran las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación, el Ministerio de Salud y la Dirección de Educación Pública, destacando las principales acciones para el retorno presencial, que con motivo de la pandemia COVID-19,

estarán las condiciones para iniciar esta nueva normalidad, buscando como comunidad educativa asegurar condiciones de higiene y seguridad, logísticas y pedagógicas, para retornar a la actividad presencial, siempre y cuando se presenten las condiciones sanitarias dictaminadas por la autoridad competente.

El colegio José Bernardo Suárez cuenta con la autorización por parte de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación para el retorno a clases presenciales, se dictó en la Resolución Exenta N° 001912 del 06 de noviembre del 2020.

I. LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO:

1. Calendario Escolar 2022. Régimen Trimestral

ACTIVIDADES	FECHAS/PERIODOS/PLAZOS
Ingreso equipo de gestión	24 de febrero de 2022
Inicio de año escolar	01 de marzo de 2022
Inicio año escolar con estudiantes	02 de marzo de 2022
Término año escolar 2022	31 de diciembre de 2022
Primer Trimestre	01 de marzo – 27 de mayo.
Jornadas de evaluación primer trimestre y Planificación de segundo trimestre.	31 de mayo 2022. Sin suspensión de clases.
Segundo Trimestre	01 de junio – 09 de septiembre.
Vacaciones de invierno.	11 de julio al 22 de julio de 2022.
Jornadas de evaluación segundo trimestre y Planificación tercer trimestre.	09 de septiembre 2022. Sin suspensión de clases.
Tercer trimestre.	12 de septiembre 2022.
Término del año lectivo.	14 de diciembre de 2022.

2. PRESENCIALIDAD

Considerando la importancia de la presencialidad en el desarrollo de los aprendizajes y bienestar Socioemocional de los estudiantes, **se retoma desde marzo de 2022 la asistencia presencial Obligatoria de los estudiantes.**

JORNADA ESCOLAR COMPLETA 38 HORAS

Se retoma la Jornada Escolar Completa para todos los niveles. Se flexibilizará la organización de la JEC a partir de los criterios

-Considerar las necesidades de los estudiantes.

-Asignar tiempo adicional a asignaturas del Plan de estudio que requieran nivelación de aprendizajes, Según la evidencia pedagógica de los logros de aprendizaje.

-Procurar una formación integral que potencie nuestro sello artístico, lo espiritual, lo ético, lo afectivo, Lo

social, lo intelectual, lo artístico y lo físico.

3. PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR.

Se retoma el sistema de alimentación regular presencial del Programa de Alimentación Escolar, acorde a los lineamientos sanitarios que JUNAEB en coordinación con la autoridad sanitaria determine para ello

4. PROTOCOLOS SANITARIOS Y MEDIDAS EXCEPCIONALES.

Los protocolos con medidas de protección y prevención sanitaria para establecimientos educacionales seguirán vigentes de acuerdo con lo que disponga la autoridad sanitaria. En el caso de que se deban suspender las clases de uno o más cursos por aplicación de Protocolos sanitarios, se mantendrá la Continuidad de los aprendizajes en modalidad remota mientras dure esta situación excepcional.

5. Con respecto a los aforos para las clases presenciales.

- Nuevos los lineamientos para seguir los aforos, de igual forma les recuerdo que esto es solo si menos del 80% del nivel está vacunado.
- Sobre a las disposición de las mesas, refuerzo la idea de que es una distancia de 1 metro de la cabeza de estudiante a estudiante.
- La recomendación es dejar a los cursos más numerosos en las salas más grandes.

6. PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudio contemplará todas las asignaturas del plan vigente. Las horas destinada a cada Asignatura serán redistribuidas, considerando el contexto de aprendizaje y los resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizajes.

7. LINEAMIENTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS CON FOCO EN EL MEJORAMIENTO DE LACALIDAD DE LOS APRENDIZAJES, CONVIVENCIA ESCOLAR Y DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL.

7.1 **Priorización Curricular:** Se extiende para el año 2022 con los mismos OA, identificando los objetivos de aprendizaje imprescindible, integradores y significativos. La evaluación y promoción de los estudiantes continúa rigiéndose por el Decreto 67/ 2018.

7.2 **Diagnóstico Integral de Aprendizajes:** Seguirá vigente Diagnóstico Integral de Aprendizajes

Para conocer la situación de cada estudiante. Se aplicará en sus modalidades diagnóstico, Monitoreo intermedio y Evaluación de cierre.

7.3 **Plan Escuelas Arriba:** Con el propósito de apoyar los procesos de remediación y nivelación de aprendizajes.

7.4 **Leo y Sumo primero:** Programa pedagógico para el desarrollo de habilidades. Lecto escritoras Y matemáticas de 1ero a 4to básico.

7.5 **Plan de Convivencia Escolar y Aprendizaje Socioemocional:** Para trabajar con la Comunidad educativa el refuerzo de la sana convivencia y el desarrollo de habilidades Intrapersonales e interpersonales.

7.6 **Incorporación Asignatura Lengua y cultura de los pueblos originarios ancestrales 2022:** Contribuyendo al rescate, la revitalización y fortalecimiento de las lenguas y culturas indígenas para el desarrollo de las competencias interculturales en los estudiantes de 1ero y 2do básico,

según Decreto 97/2020.

7.7 **Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente y Uso Formativo de los Resultados:** Incluido en el PME 2022 con el objetivo de fortalecer las competencias Docentes para el impacto de los aprendizajes.

7.8 **Sistemas de Alerta Temprana:** Aporta valiosa información sobre el riesgo de deserción Escolar en estudiantes de 7mo y 8vo año básico, permitiendo planificar acciones de Retención y compromiso escolar oportunas.

II. PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO SANITARIO

a) Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento.

Limpieza y desinfección del establecimiento: Para la implementación de las medidas sanitarias previas al inicio de clases, se ha entregado a los establecimientos educacionales el Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, también disponible en https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf. Es indispensable la revisión y aplicación de aquel protocolo en su totalidad (Anexo 2). El Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales deberá aplicarse previo al inicio de las actividades presenciales, entre recreos y almuerzos y cada 24 horas.

RUTINAS A IMPLEMENTAR DURANTE LA JORNADA ESCOLAR PRESENCIAL

- Ingreso control sanitario entrada del colegio: mascarillas, sanitización de zapatos, toma de temperatura y alcohol gel en las manos.

-No se realizarán formaciones de ingreso.

-Delimitación y demarcación espacios de recreo.

-Control en los baños de damas y varones con asistente designado para limitar el aforo, máximo 6 personas y supervisar uso adecuado jabón y alcohol gel

-Aforo: La capacidad del establecimiento se determina respetando el distanciamiento físico de un metro entre los miembros de la comunidad escolar dentro de todos los espacios (salas de clases, Comedor, baños, salas de profesores, patios, etc.).

-80% de estudiantes con esquema de vacunación completo: En aquellos niveles en que al menos El 80% de los estudiantes ya cuenta con esquema completo de vacunación, los establecimientos están Autorizados para recibir presencialmente y de forma simultánea a todos los estudiantes de aquel nivel. De manera paralela, deberán mantenerse las medidas de prevención, tales como uso de mascarilla y Ventilación permanente.

INSUMOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y LIMPIEZA PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DURANTE LA JORNADA ESCOLAR PRESENCIAL

→ **Mascarillas reutilizables:** Se entregará una mascarilla reutilizable para cada estudiante de niveles de transición, estudiantes de los niveles de enseñanza básica, educadores de párvulos,

profesores, asistentes de la educación y cuerpo directivo. Existen dos tamaños de mascarillas: pequeñas y grandes. Las pequeñas son para estudiantes de hasta 4° básico y las grandes para estudiantes que cursen entre 5to y 8vo básico, y para el personal del establecimiento.

Se dispondrá de mascarillas de recambio durante la jornada.

→ **Alcohol gel:** Se entregará un litro de alcohol gel por sala de clases. Este producto se deberá dejar en un lugar seguro y a resguardo del profesor en cada sala.

→ **Termómetros:** Se dispondrá de 1 termómetro cada 150 estudiantes.

→ **Set de limpieza:** Cada set de auxiliares de servicio incluye en forma semanal: 2 litros de cloro, 5 litros de amonio cuaternario, 1 esponja multiuso, 1 paño multiuso, 1 par de guantes de aseo para utilización de auxiliares de servicio.

2. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Como rutina diaria docentes y funcionarios recuerdan medidas sanitarias al comienzo de la clase: uso obligatorio de mascarillas, distancia social de al menos 1 metro entre alumnos y funcionarios.
- b) Apoyo de conductas de higiene y sanitización a través de campaña publicitaria con afiches y/o videos proceso de higienización.
- c) Circuitos de circulación y tránsito diferenciado para ingreso y salida, potenciando cambio en la cultura de los recreos.
- d) Prohibición de ingreso a apoderados y personas ajenas al establecimiento durante jornada escolar.
- e) Limpieza pediluvios sanitizados para el ingreso del establecimiento.
- f) Aplicar amonio cuaternario en las mesas antes, durante y después de jornada con estudiantes.
- g) Ventilación cada 90 minutos de espacios cerrados.
- h) Control de la calidad del aire durante la jornada escolar en las salas de clases con dispositivo medidor de CO2, temperatura y humedad.
- i) Eliminar saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto.
- j) Implementar rutina de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
- k) Retirar basura en basurero especial DESECHOS COVID en forma diaria y segura.
- l) Realización de clases de Educación física en lugares ventilados, es decir, al aire libre manteniendo medidas preventivas.
- m) Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta el establecimiento y los roles de cada estudiante para colaborar con la limpieza de sus artículos personales.

RUTINA DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO CURSOS CON 80% DE CUADRO DE VACUNACION COMPLETA

CURSOS	ENTRADA	SALIDA	RECREOS	SANITIZACION
--------	---------	--------	---------	--------------

EDUCACION	8:00	9:30	9:30 – 9:50	9:30 – 9:50
N	9:50	11:20	11:20 – 11:40	11:20 – 11:40
PARVULARIA	11:40	13:10	13:10 – 13:55	13:10 – 13:55
AA	13:55	15:25		
8VOS BÁSICOS				

RUTINA DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO CURSOS CON MENOS 80% DE CUADRO DE VACUNACION COMPLETA

CURSOS	ENTRADA	SALIDA	RECREOS	SANITIZACION
EDUCACION				
N				
PARVULARIA				
AA				
8VOS BÁSICOS				
JORNADA MAÑANA	8:00	9:00	9:00 – 9:20	9:00 – 9:20
	9:20	10:20	10:20 – 10:40	10:20 – 10:40
	10:40	11:40		
JORNADA TARDE	13:00	14:00	14:00 -14:20	14:00 -14:20
	14:20	15:20	15:20 – 15:40	15:20 – 15:40
	15:40	16:40		

3. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y CLARA A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Es fundamental informar a los padres, apoderados, y a la comunidad educativa en general sobre las medidas que se implementarán y que garantizarán un ambiente seguro en el retorno a las clases presenciales.

Todas las medidas que implementa el establecimiento educacional deberán ser consensuadas y validadas por el Consejo Escolar e informadas a la comunidad escolar a través de mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados: correos institucionales, información de profesores jefes, página web, red de comunicación CGPA.

Se informa a la comunidad educativa a través de las siguientes acciones:

- ✓ REUNIONES EQUIPO DIRECTIVO
- ✓ REUNIONES EQUIPO DE GESTIÓN
- ✓ REUNIONES CONSEJO DE PROFESORES
- ✓ REUNIONES DOCENTES SEMANALES DE CONTROL DE LA PRESENCIALIDAD

- ✓ REUNIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
- ✓ REUNIONES PADRES Y APODERADOS
- ✓ CONSEJO ESCOLAR
- ✓ DIFUSIÓN PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2022 A TRAVÉS DE CORREOS INSTITUCIONALES
- ✓ REUNIONES AMPLIADAS DE PRESENCIALIDAD
- ✓ COMUNICADOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DIGITALES
- ✓ REDES Y ENCUENTROS SLEPGM
- ✓ ASESORIA DIRECTA ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL SLEPGM EN LO PEDAGÓGICO,FORMATIVO Y CURRICULAR
- ✓ ENVÍO PLAN DE FUNCIONAMIENTO ANUAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

4. PROTOCOLO DE INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Antes del inicio de las clases presenciales, el equipo directivo deberá coordinar una inducción para todo su cuerpo docente y asistentes de la educación sobre medidas de higiene, salud y protección para atender dudas propias de cada contexto y etapa escolar.

Realización en Reuniones reflexivas ampliadas consensuando los procesos a través de la ruta presencial JBS sociabilizando las orientaciones del SLEPGM y los protocolos de higiene, sanitización y prevención COVID 19.

Para el cierre de la inducción sanitaria, se realiza un plenario para dar espacio a preguntas y consensos en los procesos presenciales.

Esta inducción podrá ser realizada tanto de manera presencial o virtual, priorizando que todos los docentes y asistentes de la educación la realicen antes del inicio de clases presenciales o incorporación gradual de nuevos grupos.

5. PROTOCOLOS CASOS COVID 19

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones: SALA DE AISLAMIENTO.

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clase	Cuarentena
----------------	---------------------	------------

<p>Una persona con contacto estrecho con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente,funcionario/a).</p>	<p>No.</p>	<p>Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.</p>
<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 11 días.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y o pasen a ser caso confirmado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>

<p>Dos o más casos de estudiantes COVID 19 (+) confirmados de diferentes curso que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos, 2 días antes de la toma de PCR par casos asintomáticos).)</p>	<p>Suspensión de cursos, niveles, ciclos o de establecimiento completo por 11 días</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde La fecha del último contacto. La personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/ pasen A ser un caso confirmado,deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ESTADO DE AVANCE DE VACUNACIÓN POR NIVEL. ESCUELA JOSE BERNARDO SUAREZ - MACULAL 24 DE DICIEMBRE DE 2022

NIVEL	Porcentaje de novacunados:	Porcentaje de vacunados con esquema incompleto:	Porcentaje de vacunados con esquema completo:	Observaciones
Prekínder	78 %	22%	0%	En los niveles que aún no completan el 80% de los estudiantes vacunados, se deberá mantener la distancia Física de un metro.

Kínder	42 %	23%	35%	En los niveles que aún no completen el 80% de los estudiantes vacunados, se deberá mantener la distancia Física de un metro.
1° Básico	20 %	14%	67%	
2° Básico	16 %	11%	73%	
3° Básico	13 %	13%	74%	
4° Básico	12 %	7%	81%	
5° Básico	5%	5%	90%	ALUMNOS DE ESTE NIVEL PUEDEN ASISTIR EN FORMA SIMULTÁNEA

6° Básico	8%	8%	85%	TODOS LOS ALUMNOS DE ESTE NIVEL PUEDEN ASISTIR EN FORMA SIMULTÁNEA
7° Básico	4%	9%	87%	TODOS LOS ALUMNOS DE ESTE NIVEL PUEDEN ASISTIR EN FORMA SIMULTÁNEA
8° Básico	2%	5%	93%	TODOS LOS ALUMNOS DE ESTE NIVEL PUEDEN ASISTIR EN FORMA SIMULTÁNEA

ANEXO 3: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA UY PARVULARIA 2022.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COLEGIO JOSÉ BERNARDO SUÁREZ



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y PARVULARIA 2022

1. DEFINICIÓN

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar tiene por finalidad dar un ordenamiento a las condiciones de evaluación y promoción que se aplicará a los niños y niñas del Colegio José Bernardo Suárez, y cuya aplicación es de responsabilidad de los Docentes y Equipo Directivo del Establecimiento Educacional.

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente garantizado por el Establecimiento Educacional.

Dicho ordenamiento atiende la necesidad respecto a:

- a) Claridad de sus deberes y derechos.
- b) Participación activa en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c) Calendarización de las evaluaciones sistematizado.
- d) Entrega de instrumentos de evaluación y notas a UTP
- e) Retroalimentaciones de evaluaciones sumativas, de proceso, formativas, otras.

2. OBJETIVO

El Director del Establecimiento a propuesta del Consejo de Profesores de Educación Básica, estableció el presente Reglamento de Evaluación de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno y las disposiciones a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, en los siguientes Decretos:

Decreto 0289/2001, que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Decreto Exento N° 511 del 8/5/1997, y sus modificaciones contenidas en el Decreto Exento N° 107 del 20/2/2003, que regulan la Evaluación y Promoción de los Alumnos de Educación General Básica. En el caso de la promoción de jóvenes embarazadas o madres adolescentes Decreto 79/2005.

La Superintendencia de Educación ha señalado que, para la aplicación y posterior fiscalización se integra el Decreto N°83/2015 sobre diversificación de la enseñanza para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Básica.

Además, este Reglamento incorpora en el cumplimiento el decreto 67/2018 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.



3. ALCANCE

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar, se aplicará a los Alumnos pertenecientes al Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia, y para los estudiantes de 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° de Educación General Básica.

Atendiendo a las normas del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio José Bernardo Suárez se publica y difunde a la Comunidad

Escolar, el presente Reglamento de Evaluación Escolar que normará todo el proceso de evaluaciones y calificaciones de los alumnos y alumnas.

Este Reglamento tiene vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte, para el año siguiente.

El Director del Colegio podrá someter a consulta el presente Reglamento durante el primer trimestre del año escolar, cuando estimen que los cambios en el sistema educacional o la definición de nuevas metas justifiquen su revisión y modificaciones específicas.

Las disposiciones y las modificaciones a este Reglamento, deberán ser informadas y aprobadas por mayoría de los Profesores convocados a un Consejo de Profesores.

2

TÍTULO II.- DEL AÑO ESCOLAR Y SUS PERIODOS

Artículo N° 01

El Año Escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen trimestral. Los tres trimestres lectivos, incluyendo los períodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación de la Región Metropolitana.

TÍTULO III.- DEL CONCEPTO DE EVALUACIÓN Y SUS MOMENTOS

Artículo N° 02

Para las disposiciones de este Reglamento, se concibe a la evaluación como un proceso permanente y sistemático como parte del proceso educativo global, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y sobre el aprendizaje, permitiendo formular juicios valorativos y tomar decisiones en procura de mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores o condiciones que influyen en la calidad y en el logro de aprendizajes de los Alumnos.

Artículo N° 03

En NT1 y NT2 se evaluará trimestralmente el avance del aprendizaje en los siguientes ámbitos: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. De la misma forma al finalizar cada trimestre se evalúa en

forma global a los estudiantes mediante la observación directa de los logros de



aprendizaje, por parte de la Educadora, haciendo entrega de este resultado a Padres y Apoderados al término de cada trimestre.

En Educación Básica se aplicarán los tres tipos de evaluación: la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Los estudiantes de 1° a 8° básico serán evaluados trimestralmente en todas las asignaturas de acuerdo a lo establecido en los Planes y Programas ministeriales: Lenguaje y Comunicación, Inglés, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Artes Visuales, Música, Tecnología, Educación Física y Salud, Orientación y Religión. Asimismo, durante el proceso de aprendizaje-enseñanza se entregará a los apoderados un informe de notas parciales al término de cada trimestre en mayo, septiembre y diciembre acompañado de un registro de Desarrollo Personal y Social que entrega información referida a la internalización y práctica de los Objetivos Fundamentales Transversales por parte de los estudiantes.

3.1 La evaluación diagnóstica, realizada al principio del periodo escolar, o de una unidad de aprendizaje, permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los Alumnos (necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje), contrastadas con las metas propuestas.

Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos.

Para efectos prácticos de programación, el diagnóstico sobre aprendizajes previos de los Alumnos será realizado al menos al inicio del Año Escolar, como finalización del desarrollo de una unidad de reforzamiento, nivelación o apresto a comienzos del Año Escolar debiendo registrarse su resultado por medio de un concepto que refleje el nivel de logro e informando a los apoderados en el corto plazo.

Por ningún motivo deberá considerarse esta evaluación como medio de calificación. Los resultados de esta evaluación diagnóstica deberán ser analizados por el docente, quien entregará un informe a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento en el cual tendrá que incorporar un plan de trabajo para mejorar las deficiencias en caso de ser detectadas.

3.2 La evaluación formativa tiene por objetivo proporcionar información para la mejora de los aprendizajes y compromete la implementación de estrategias de retroalimentación.

Será registrada como información objetiva y permanente de logros y avances del Alumno y podrá traducirse y registrarse como calificación parcial, según criterio pedagógico del Profesor en acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, cuando en su conjunto la información sea necesaria para tomar decisiones sobre acreditación del proceso de aprendizaje.

En relación al Profesor y su enseñanza, las evaluaciones formativas ofrecen valiosa información para hacer ajustes sobre planificaciones, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de enseñanza.



3.1 La evaluación sumativa o acumulativa, que se realiza al término de un ciclo, periodo, unidad de aprendizaje, tema o conjunto de contenidos, permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados y tomar las decisiones respecto de ellos que correspondan al final de un periodo escolar.

Cada vez que se entregue un informe de calificaciones escolares, y principalmente al finalizar un trimestre, las evaluaciones acumulativas deficientes en Enseñanza Básica, o el no logro de los aprendizajes esperados en el caso de NT1 y NT2, deberán ser considerados como señales de alerta en la no apropiación de los Objetivos de Aprendizaje por parte de los estudiantes.

Por lo anterior, las calificaciones escolares deficientes de un Alumno, entregadas principalmente al final del Primer Trimestre, son señales de alerta para el Profesor, de modo que éste tiene el deber de explorar las causas, a través de estudios de casos, donde participan el docente de aula, docente PIE y la Unidad Técnico pedagógica, informarlas oportuna y adecuadamente a quien corresponda y colaborar en revertir la situación si tiene la oportunidad de intervenir sobre los factores causales según sus responsabilidades y competencias docentes.

La Evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa quedarán consignadas en el apartado de calificaciones y a su vez en el registro de contenido del libro de clases especificando fecha, unidad temática y objetivo de aprendizaje.

3.2 Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho Plan contempla. No obstante, lo anterior, el Establecimiento deberá implementar diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y procesos de evaluación en caso de los estudiantes que así lo requieran.



TÍTULO IV.- DE LAS CALIFICACIONES ESCOLARES

Artículo N°04

Los Alumnos de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los objetivos de aprendizajes según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo N°05

La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe del Rendimiento Escolar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.

Artículo N°06

Cada uno de los indicadores de logro de los Alumnos de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado en al menos dos ocasiones en cada trimestre, con una escala que considere los siguientes grados y puntajes:

Conceptual: (L, ML, PL)

L :(logrado) Permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo (100%- 80%)

ML :(medianamente logrado) En forma intermitente manifiesta el rasgo (79% - 60%)

PL :(Por lograr) En forma mayoritaria no se manifiesta el rasgo (59% - 0%)

Artículo N° 07

Para los Alumnos de Enseñanza Básica, las calificaciones serán expresadas en una escala de dos (2.0) a siete (7.0) y hasta con un decimal de aproximación.

La calificación dos (2.0) será la mínima y corresponderá a un 0% de evidencia o demostración de logros de aprendizajes o dominio de contenidos. La calificación siete (7.0) será la máxima y corresponderá a un 100% de logros de aprendizajes o dominio de contenidos.

Artículo N° 08

Universalmente en todos los niveles, asignaturas o actividades curriculares calificadas, el mínimo de aprobación será de 60% de rendimiento y corresponderá a la calificación cuatro, cero (4.0).

Artículo N°09

La correspondencia entre 0%=2.0, 60%=4.0 y 100%=7.0 en la escala de calificación no podrá ser modificada en ninguna circunstancia, toda vez que corresponde a una evaluación por criterio de rendimiento y no por norma. Es decir, las correspondencias citadas no pueden ser modificadas según el rendimiento del grupo curso.



Artículo N° 10

Según lo determinado por el Consejo de Profesores en la última revisión del presente Reglamento, el número mínimo de calificaciones para las distintas asignaturas será el siguiente:



Asignaturas	N° de Calificaciones Trimestrales
Lenguaje y Comunicación /Lengua y Literatura	3
Idioma Extranjero Inglés	2
Matemática	3
Ciencias Naturales	2
Historia y Geografía y Cs. Soc	2
Tecnología	2
Artes Visuales	2
Música	2
Educación Física y Salud	2
Religión	1
Orientación	1

No obstante, la cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen estarán sujetas al análisis de la planificación docente, criterios formativos, contingencia y necesidades de cada estudiante, siendo lo anterior una referencia para dar cumplimiento al Decreto N°67/2018.

Artículo N° 11

Los talleres J. E. C. serán evaluados de manera formativa pudiendo generar algún incentivo, quedando subordinada a la asignatura relacionada directamente, según las orientaciones que se emanen desde la Unidad Técnica Pedagógica en conversación con los docentes involucrados.

Artículo N° 12

Las calificaciones finales resultantes del promedio del primer, segundo y tercer trimestre, que alcancen una nota 3.9 serán aproximadas inmediatamente a la nota 4.0.

Artículo N° 13

El promedio general que alcance una nota 4.4 o 4.9 será aproximado a 4.5 o 5.0 respectivamente. Estos criterios fomentan el incidir positivamente en la promoción de los estudiantes.



Artículo N° 14

Tendrán validez para ser registradas como calificaciones parciales, la utilización de procedimientos ligados al proceso mismo, tales como la observación directa de los aprendizajes, la realización de tareas o trabajos individuales o en equipo, interrogaciones orales, pruebas escritas, disertaciones u otras, siempre que el procedimiento esté evidenciado en un instrumento de evaluación (rúbrica, lista de cotejo, nota de campo, escala de apreciación) a la cual tengan conocimiento a una semana del evento todos los estudiantes. Por lo tanto, la evaluación sumativa no implica necesariamente un evento especial.

Artículo N° 15

Para las evaluaciones y calificaciones, el Profesor podrá usar procedimientos e instrumentos dentro de una amplia y variada gama de ellos: pruebas escritas, ensayos, interrogaciones orales, listas de cotejo, disertaciones, portafolios, trabajos prácticos, construcciones, representaciones, etc.- Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea variado y congruente con el tipo actividades de aprendizaje y con la forma de evidencia de aprendizaje que se espera, informando con una semana de anticipación los criterios de evaluación a todos los estudiantes.

Artículo N° 16

Los alumnos de Educación General Básica obtendrán durante el año las siguientes calificaciones:

a) Calificaciones parciales:

Corresponderá a las calificaciones con notas, obtenidas por el alumno durante el desarrollo del trimestre en cada asignatura.

b) Calificaciones trimestrales:

Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales de cada asignatura; excepto cuando el docente decida no considerar el promedio aritmético, sino la evaluación de proceso en beneficio del alumno.

c) Calificaciones anuales o finales:

Corresponderá al promedio aritmético de las tres calificaciones trimestrales. En consejo pedagógico de análisis de repitencia y previa visación de Dirección y UTP, el docente podrá no considerar el promedio aritmético, sino la evaluación de proceso en beneficio del alumno.

d) Promedio General:

Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales o finales obtenidas por los alumnos (as) en las asignaturas, serán expresados con aproximación.



- e) Los promedios de las letras a, b y c, serán calculados con un decimal con aproximación.
- f) Las evaluaciones sumativas de cada unidad o subunidad de aprendizajes serán de coeficiente 1. No existiendo evaluaciones coeficiente 2.

Artículo N° 17

Cuando se trate de pruebas escritas y trabajos de distintos tipos, el Profesor señalará previamente los aspectos a evaluar, los criterios y las puntuaciones correspondientes con una semana de anticipación.

Artículo N°18

En conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 924/83 de Educación, que estipula que en todos los establecimientos educacionales del país deberá ofrecerse clases de Religión con carácter de optativa para los alumnos y sus familias, por lo que se realizará la aplicación de Encuesta sobre clases de Religión, al momento de la matrícula.

Artículo N°19

La calificación final anual de Religión se expresará en conceptos (Muy bueno, Bueno, Suficiente e Insuficiente) y no incidirá en la promoción. Sin embargo, el proceso de aprendizaje de esta asignatura se registrará por las mismas normas aplicadas a todas las otras asignaturas del plan de estudios.

Artículo N° 20

La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de religión no incidirá en su promoción. La calificación anual o final se registrará en conceptos, tanto en informes como en certificados de estudios.

Artículo N° 21

Cuando una evaluación sumativa de una asignatura resulte reprobatoria (menos de 4.0) en un porcentaje equivalente a 20% o más, no podrá ser registrada en el libro de clases sin que previamente sea visada por la jefatura de UTP para realizar un plan de retroalimentación y mejora de los aprendizajes.

Artículo N° 22

La calificación final anual de Orientación se expresará en conceptos (Muy bueno, Bueno, Suficiente e Insuficiente) y no incidirá en la promoción. Sin embargo, el proceso de aprendizaje de esta asignatura se registrará por las mismas normas aplicadas a todas las otras asignaturas del plan de estudios.



TÍTULO V.- DE LA ELABORACIÓN, PROGRAMACIÓN E INFORMACIÓN DE EVALUACIONES

Artículo N°23

Se promoverá que los docentes, educadoras PIE y codocentes trabajen colaborativamente la construcción de instrumentos o formas evaluativas, analicen sus resultados y determinen las acciones de mejora, a través de reuniones semanales.

Artículo N°24

Se deberá velar que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados, esto se materializará a través un calendario mensual de evaluaciones que, el docente entregará a UTP para el seguimiento de su calidad y pertinencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar las especias de vida personal, social y familiar de los estudiantes. Esta información será difundida a los estudiantes, padres y apoderados, vía página WEB y comunicación impresa, por lo menos una semana antes de la primera evaluación.

Artículo N°25

El calendario de evaluaciones mensuales deberá incorporar como mínimo la fecha, contenido, tipo e indicadores de evaluación. Y será socializado por cada profesor de asignatura con los estudiantes dejando registro escrito en el leccionario de su cumplimiento.

Artículo N°26

Cada evaluación lleve o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de clases, serán retroalimentadas por el docente a los estudiantes, con el fin de que sea una instancia de aprendizaje y refuerzo positivo.

8

Artículo N°27

La Unidad Técnica mensualmente en conjunto con los docentes realizará la programación de las evaluaciones y velará por su calidad y pertinencia.

Artículo N°28

Ningún procedimiento de evaluación programado para una fecha específica podrá ser aplazado; exceptuando los casos en que por eventos especiales o situaciones emergentes del Colegio o del sistema educacional, se imponga cambio de actividades o que las clases sean suspendidas.

Las evaluaciones programadas con anticipación y los controles clase a clase, serán aplicados independientemente del número de Alumnos que asista a las clases, asumiendo los Alumnos las normas que existen para los casos de inasistencias.



Artículo N°29

Las situaciones emergentes o las dificultades técnicas para disponer de una prueba multicopiada en la fecha prevista no serán argumentos para la postergación de una prueba o de cualquier procedimiento de evaluación. En los casos en que esto ocurra, el Profesor deberá tener la previsión necesaria y aplicar un procedimiento alternativo usando otros medios materiales.

De todos modos, se establece que, cumpliéndose las disposiciones de plazos para que el Profesor entregue, en la UTP, con una semana de anticipación para su revisión y entrega de los materiales que deben ser multicopiados, no debiera ocurrir que dichos insumos no estén para las fechas definidas.

Artículo N° 30

Ningún Alumno será calificado durante un periodo de ausencia o inasistencia al Colegio. Asimismo, toda calificación que el docente registre en el libro de clases deberá corresponder a una evaluación fundamentada.

Como norma general, se establece que los resultados de una evaluación, por ejemplo, la corrección de una prueba, deben ser entregados por el Profesor a sus Alumnos dentro de un plazo óptimo de una semana y como máximo dos semanas. Para trabajos de investigación, informes de mayor extensión u otros similares, el plazo podrá extenderse como máximo a tres semanas.

9

TÍTULO VI. - DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

Artículo N° 29

La entrega de información a los padres y apoderados sobre el avance educacional de sus hijos se realizará a través de un informe elaborado por el colegio que contemplará el nivel de logro de los objetivos de Aprendizaje y transversales y las calificaciones respectivas, el que será elaborado por los profesores jefes y entregado periódicamente según la planificación anual.

Artículo N° 30

Junto con el Informe Trimestral de Calificaciones, el Profesor Jefe entregará al Apoderado, en la reunión de fin de cada trimestre, un Informe de Desarrollo Personal y Social de su pupilo, que refleja el logro de los Objetivos Fundamenta Transversales fijados para el periodo.



Artículo N° 31

Independientemente de lo anterior, los Profesores de Asignatura, los Profesores Jefes, los Inspectores y la Unidad Técnico-Pedagógico, Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar, cada uno con su responsabilidad y al nivel que corresponde, deberán mantener informado oportuna y adecuadamente durante todo el año, al Apoderado de la situación escolar del Alumno. Al mismo tiempo, deberán generar instancias de diálogo constructivo y colaborativo para desarrollar estrategias cuando se verifiquen dificultades en el desempeño escolar general, incluyendo la conducta y el rendimiento.

Artículo N° 32

Todas las instancias de información, reuniones y entrevistas entre Profesores y Apoderados deberán ser registradas y firmadas en los registros existentes para tales efectos. En ellas se describirán los tipos de informaciones dadas y recibidas, las solicitudes específicas, los acuerdos y las consecuencias a las faltas cometidas por los estudiantes.



TÍTULO VII.- DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El Establecimiento cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE).

Artículo N° 33

Definimos a un Alumno o Alumna con Necesidades Educativas Especiales (NEE) como aquel o aquella que, por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos o la mayoría de los Alumnos de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos.

10

Artículo N° 34

Es responsabilidad de Profesores y especialistas, tanto internos como externos, aportar antecedentes que permitan detectar a los Alumnos con NEE y sugerir las adaptaciones curriculares que sean adecuadas y posibles de realizar como parte de las prácticas educativas.

Artículo N° 35

Es responsabilidad de los Padres y del Apoderado, informar y aportar antecedentes de su hijo o pupilo que permitan identificarlo con NEE. Además, también es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con el Colegio en el desarrollo de estrategias de integración escolar.

Artículo N° 36

Todos y cada uno de los Alumnos con NEE tendrán derecho a programas específicos de atención diferenciada o de adaptaciones curriculares en una o más asignaturas, según la planificación y el desarrollo supervisado que realicen los especialistas internos en estas materias (Profesora diferencial, terapeuta ocupacional, psicóloga, fonoaudióloga u otros) y según los recursos humanos y materiales del establecimiento.

Artículo N° 37

Los Alumnos con NEE serán identificados en el primer mes del año escolar y los correspondientes programas diferenciados serán planificados e informados a la Coordinadora del Programa de Integración a más tardar el 30 de marzo. El plazo, se extenderá hasta el 30 de abril en los casos de Alumnos que se diagnostican e identifican por primera vez en este ámbito.



Artículo N° 38

Entre las posibles estrategias incluidas en el Programa de Integración, se consideran una o más de las siguientes:

- a) Readecuar los contenidos de los Programas de Estudio.
- b) Reestructurar o modificar los aprendizajes esperados o los estándares del logro.
- c) Incluir para todo el curso estrategias pedagógicas que favorezcan la movilización de niveles de desempeño con foco en los estudiantes con NEE.
- d) Realizar actividades paralelas o alternativas con grupos de estudiantes en niveles insuficientes.
- e) Implementar métodos o técnicas individualizadas de apoyo pedagógico, psicopedagógico, apoyos específicos de los profesionales del Programa de Integración.
- f) Asignar tareas complementarias o suplementarias.
- g) Modificar los tiempos de aprendizaje.
- h) Evaluar y calificar considerando el progreso del Alumno consigo mismo, en un periodo de tiempo.
- i) Evaluar modificando los tiempos de aplicación de los procedimientos o instrumentos evaluativos.

11

Artículo N° 39

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Evaluación Diferenciada. - Consiste en aplicar procedimientos evaluativos, en una o más asignaturas, que sean pertinentes a las características de la NEE que presenta el estudiante, ya sea en forma temporal o permanente. Se aplicará Evaluación Diferenciada en todas las asignaturas correspondiente a los estudiantes que así lo requieran, conforme al Documento original emanado del Departamento Jurídico del Ministerio de Educación. (Decreto 511/97 Art.3° letra d y Art 5°, Decreto. 170 y Ley 20.422/2010, Art. 36°).

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

- 1.- Favorecer los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los estudiantes, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para el alumno(a), en el Plan de Estudios del Colegio, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.



2.- Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, debiendo recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas externos, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

I. DE LOS REQUISITOS

1.-Se aplicará Evaluación Diferenciada a todos aquellos alumnos y alumnas que presenten Necesidades Educativas Especiales derivadas de los siguientes diagnósticos entregados por el profesional pertinente: Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA /H), Rendimiento en Pruebas de Coeficiente Intelectual en el rango Límite (FIL) y Déficit Cognitivo (DI).

2.-Además, serán motivo de Evaluación Diferenciada todas aquellas necesidades emergentes que afectan el aprendizaje del alumno(a), tales como: Problemas emocionales, situaciones familiares, embarazos, problemas psicológicos y/o físicos, problemas conductuales y contingencia nacional.

3.-En general, se considera que pueden acceder a este derecho los estudiantes que presentan Trastornos Sensoriales (visual-auditivo), Trastornos Motores, Dificultad Específicas de aprendizaje en la lectura, escritura, cálculo y/o TEL, Aprendizaje lento (límitrofe), Síndrome de Déficit Atencional o problemas psicológicos, emocionales, de salud etc., que inciden en el aprendizaje.

12

II. PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Para ser evaluado diferenciadamente, todo estudiante deberá contar con la documentación correspondiente certificada por los profesionales responsables del Programa de Integración Educativa (PIE) de la Escuela.

Es importante considerar que la Evaluación Diferenciada no se refiere al cambio de objetivos planteados al curso en cualquiera de las asignaturas, sino que tiene relación con los procedimientos e instrumentos que se emplearán para cumplir con los objetivos, a modo de ejemplo:

- a) Interrogación oral.
- b) Evaluación escrita.
- c) Disminuir el número de preguntas, alternativas o desempeños.



- d) Asignar más tiempo para desarrollar la evaluación.
- e) Asignar otra alternativa de trabajo o tarea a desarrollar, entre otros.

La Evaluación Diferenciada en la asignatura de Educación Física, procederá con la presentación formal de Certificado Médico (debe explicitar un diagnóstico claro y con fechas precisas) sólo podrá acreditar que el estudiante no puede realizar ejercicios físicos. La Escuela debe adecuar procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación diferenciada como trabajos, exposiciones, investigaciones relacionadas con los aprendizajes esperados y contenidos de la asignatura y nivel correspondiente.

La Evaluación Diferenciada en la asignatura de inglés, procederá con la evaluación y recomendación de los profesionales responsables PIE de la Escuela. La Escuela debe adecuar procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación diferenciada como trabajos, exposiciones, investigaciones relacionadas con los aprendizajes esperados y contenidos de a asignatura y nivel correspondiente.

Se deberá contemplar la evaluación diferenciada para aquellos alumnos que forman parte del proyecto de integración y para aquellos alumnos que presenten problemas de aprendizaje detectado por docentes o especialistas y que requieren de toda la ayuda pedagógica necesaria en la o las asignaturas que presenten dificultad en forma temporal o permanente.

La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Colegio y en ningún caso exime a los alumnos y alumnas de asistir regularmente a clases.

TÍTULO XVIII- DE LOS REQUISITOS DE RENDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN

Artículo N° 40

Serán promovidos todos los Alumnos de Prekínder y Kínder al curso siguiente. No obstante, si el Informe Anual de Rendimiento demuestra que el Alumno no ha logrado la mayoría de los objetivos aprendizajes (con a lo menos 60%), el Director y Jefas UTP analizarán junto con las Educadoras, basándose en la información recogida en distintos momento, obtenidas de diferentes fuentes y considerando la visión de su padre, madre o apoderado, la decisión de promoverlo o no al curso siguiente, debido a que no ha desarrollado un nivel mínimo de capacidades o competencias necesarias para adquirir aprendizajes nuevos y superiores.



Esta decisión de no promoción de alumnos de Pre kínder o Kínder, deberá estar respaldada por los informes de las evaluaciones correspondientes y las constancias de haber informado al Apoderado al menos una vez al finalizar el primer trimestre y una vez más, durante la primera mitad del segundo trimestre. Además, constancia de recomendaciones para la implementación de estrategias remediales por parte de los Padres y/o de especialistas externos según las dificultades observadas.

Artículo N° 41

Serán promovidos todos los Alumnos y Alumnas desde PK a 8° de Enseñanza Básica, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases durante el Año Escolar.

Artículo N° 42

No obstante lo anterior, la Directora, junto con la Jefa Técnica Pedagógica y el Profesor Jefe de Curso, podrán decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor Jefe de Curso de los Alumnos afectados, no promover a aquellos que presenten un retraso significativo en los aprendizajes propios del nivel, en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que puedan afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en un nivel superior.

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

Asimismo, siguiendo el debido proceso se deberá analizar la situación de aquellos estudiantes, cualquiera sea el nivel de Enseñanza Básica que no cumplan los requisitos de promoción, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis deberá de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Jefe Técnico Pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, considerado individualmente por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.



El contenido del informe será consignado en la hoja de vida del alumno.

Asimismo, los Alumnos con NEE integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetas a las mismas normas señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del Profesor especialista.

14

La situación final de promoción de los alumnos de NT1, NT2 y de 1° a 8° año de Educación Básica deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso el establecimiento entregará a todos los alumnos (as) un certificado anual de estudios que indiquen las asignaturas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo N° 43

Las actas de registro de calificación y promoción escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura, la situación final de los alumnos (as), cedula nacional de identificación de cada uno de ellos y otros datos que el sistema implementado por el Ministerio de Educación haga exigibles, a través de su plataforma SIGE.

TÍTULO IX- DE SITUACIONES ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN

Artículo N° 44

El Alumno que no se presenta a una o más instancias de evaluación, sean pruebas, trabajos u otros procedimientos, por inasistencia al Colegio, deberá recuperarlas en la próxima clase que esté presente y que le corresponda por horario, con el Profesor de la asignatura correspondiente, siempre y cuando la inasistencia haya sido debidamente justificada por el apoderado ante Inspectoría General.

Artículo N° 45

Si por enfermedad u otra causa justificada, el Alumno no se presenta por impedimento a más de cinco instancias de evaluación, el Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica y los respectivos docentes de las asignaturas involucradas confeccionaran un calendario de recuperación de aquellas evaluaciones, atendiendo la condición del estudiante.

Artículo N° 46

El Alumno que estando en el Colegio, no asiste a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación o que estando en la sala se niega a responder o deja la prueba en blanco, tendrá una primera entrevista de análisis con el profesor de asignatura evaluándose las atenuantes, pudiendo ser calificado con nota mínima 2.0



(dos, cero). Dependiendo de los significados de su actitud o de sus argumentos, también podrá registrarse el hecho como una falta grave. Lo anterior será notificado y analizado con el apoderado en una entrevista para conocer las causas de esta situación.

Artículo N° 47

Si el Alumno es sorprendido plagiando o copiando una prueba, trabajo, tarea o cualquiera otra asignación para desarrollar en clases o en tiempo extraescolar, o el hecho es demostrado mediante argumentos materiales probatorios o por declaración de testigos, será calificado con la nota mínima 2.0 y, además, se registrará dicha conducta en su hoja de vida como falta grave.

Este artículo incluye el eventual mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.).

15

Artículo N° 48

En ausencia del Profesor titular en el horario de clases de una asignatura, los Alumnos deberán cumplir con lo programado, sean pruebas o guías de trabajo o con materiales provistos por el Profesor o Inspector suplente. Ante la falta de materiales y/o de Profesor Suplente, los Alumnos aprovecharán el tiempo en el desarrollo de tareas, revisión de contenidos o realización de trabajos de la misma asignatura. Todo esto no excluye que la actividad sea evaluada.

Artículo N° 49

Si por razones de fuerzas mayores e imprevistas, tales como enfermedades severas prolongadas, embarazos adolescentes, deportistas de alto rendimiento y artísticas destacados u otras, y cuya situación sea calificada como caso especial por la Comisión nombrada por el Director un Alumno o Alumna se viera impedido de cumplir con el mínimo de asistencia reglamentaria y con las condiciones de evaluación, el Colegio administrará la situación pedagógica, según la propuesta de atención diferenciada que realice la misma Comisión nombrada (Jefa Técnico Pedagógica, Profesor Jefe, Profesora Diferencial, Profesores de Asignatura, entre otros).

De cualquier modo, situaciones como las nombradas no son impedimentos para que el Alumno o Alumna sigan perteneciendo al Colegio y tengan todos los derechos como tal, siempre que no medien factores agravantes en relación a las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

En el Programa de Atención Diferenciada para estos casos especiales que presentan impedimentos para asistir con normalidad al Colegio, será posible considerar la asignación de guías de estudio, tareas y/o trabajos que el Alumno realizará en su casa y los presentará dentro de los plazos acordados entre Colegio, Apoderado y



Estudiante. Si el caso lo permite el estudiante deberá rendir sus evaluaciones en forma presencial según un calendario acordado previamente con el apoderado.

En estos casos excepcionales, la exigencia mínima de calificaciones parciales será de dos Calificaciones parciales en cada asignatura y por trimestre, evaluando los contenidos mínimos más relevantes y decidiendo con ello, la promoción de curso o el cierre anticipado del Año Escolar.

TÍTULO X.- DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS EN SITUACION DE RIESGO ACADÉMICO

Artículo N° 50

El proceso de seguimiento de la evaluación corresponde a la labor que realiza el profesor de alguna asignatura y/o codocente con respecto al nivel de logro de sus alumnos y de aquellos docentes que tienen la calidad de Profesor Jefe. Este proceso tiene como objetivo informar al apoderado de la(s) situación(es) de riesgo académico en la cual se requiere un trabajo coordinado entre apoderado y profesor.

- a) El profesor de cada sector, asignatura o módulo debe citar y entrevistar al apoderado del alumno que presente dos evaluaciones reprobadas durante el trimestre escolar, para informar de la situación como señal de alerta.
- b) Cada profesor debe citar y entrevistar a los apoderados de los alumnos que presenten un riesgo inminente de reprobación la asignatura un mes antes del término de cada trimestre.
- c) El Profesor Jefe debe citar y entrevistar al apoderado del o los alumnos que está en riesgo de repetir al finalizar el primer trimestre y durante el mes de septiembre, para así establecer un plan de intervención para superar la situación, deberá quedar registro y firma en la hoja de vida del estudiante.
- d) En caso de inasistencia del apoderado a la primera citación, el profesor debe dejar constancia en el libro de clases y/o hoja de entrevista y realizar una segunda citación. Si se repitiese la inasistencia dejará constancia en el libro de clases y hoja de entrevista e informará a UTP.
- e) La jefa de UTP citará a los apoderados que no han asistido a las dos citaciones del profesor de asignatura y/o Profesor Jefe.



TÍTULO XI.- DISPOSICIONES FINALES

Artículo N° 51

Situaciones muy especiales que se presenten en los Alumnos y que les impiden cumplir con normalidad con la asistencia a evaluaciones o condiciones mínimas de ellas, serán estudiadas por la Unidad Técnico-Pedagógico, y de no ser resueltas a ese nivel, por una Comisión extraordinaria cuyos integrantes serán nombrados por la Directora. En estos casos, se incluyen solamente situaciones muy excepcionales, tales como enfermedades graves prolongadas, embarazos adolescentes, accidentes con secuelas severas y reposos estrictos con la debida evidencia según sea el caso.

Artículo N° 52

Si un alumno es autorizado para ingresar al inicio del segundo trimestre, las calificaciones finales en cada asignatura serán las obtenidas por los alumnos y alumnas al término del segundo trimestre.

Artículo N° 53

La directora podrá autorizar la finalización anticipada del año escolar a los alumnos o alumnas que presenten situaciones complejas que pongan en riesgo su año escolar o continuidad de estudios, lo que será evaluado caso a caso y registrado en la hoja de vida del estudiante.

En caso de que un alumno o alumna estuviera en la situación descrita, será responsabilidad del profesor jefe hacer llegar los antecedentes a UTP, con el fin de que esta unidad establezca los procedimientos pertinentes, para la toma de conocimiento y resolución por parte de la Dirección.

Artículo N° 54

Todas las situaciones de evaluación de Alumnos de NT1, NT2 y de 1° a 8° de Enseñanza Básica deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

Artículo N° 55

La **situación final de promoción** de todos los Alumnos, deberá quedar resuelta al término de cada Año Escolar.

Artículo N° 56

Una vez finalizado el proceso de evaluación y promoción escolar, el establecimiento entregará a todos los Alumnos, un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El Certificado Anual de Estudios, no podrá ser retenido por ningún motivo.

Artículo N° 57

Finalmente, se debe señalar que, además de respetar las disposiciones generales y específicas del Ministerio de Educación, el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, se ha elaborado sobre la base de las siguientes consideraciones:



- a) La calidad de los procesos educativos que deseamos impulsar y conseguir no solamente tiene como referentes los planes y programas educativos oficiales; sino que, además, orientamos nuestra enseñanza a la consecución de las metas comprometidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) Ley SEP.
- b) Los aspectos normativos, deben dar cuenta de una institución que promueve, impulsa y exige el esfuerzo y la responsabilidad de todos por el progreso de las personas, a través del desarrollo de procesos pedagógicos claros, transparentes e informados.
- c) Las especificaciones reglamentarias, son medios que dan cuenta de los derechos y deberes de los actores en estas materias y favorecen con ella la buena convivencia.
- d) Este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar coexiste al Manual de Convivencia Escolar y sus planes de acción asociados al PME.

Artículo N° 58

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no prevista en el presente Reglamento, serán resueltas de acuerdo al Exento N° 511/01988, con consulta a la Dirección Provincial Oriente.



ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2022
PLAN DE EVALUACIÓN CONTEXTO PANDEMIA

1. INTRODUCCIÓN

Durante el contexto pandemia, el Colegio José Bernardo Suárez implementó un Plan de Aprendizaje Remoto que permitió continuar apoyando a los/as estudiantes en sus procesos de aprendizaje, esta vez a distancia, debido a la crisis sanitaria que afectó al país y que llevó a la suspensión de clases presenciales durante todo el año lectivo. A partir de esta situación, y ante una posible reactivación del COVID 19, el Colegio José Bernardo Suárez ha planificado el siguiente anexo que permitirá reglamentar el proceso pedagógico en un posible contexto de pandemia, cumpliendo con todas las medidas sanitarias señaladas por el MINEDUC y el MINSAL.

Para asegurar una continuidad en los aprendizajes de los estudiantes ante una reactivación de una crisis sanitaria se elabora este plan pedagógico y evaluativo con el objetivo de llevar a cabo diversas acciones que permitan mantener los espacios de aprendizaje y vinculación, resguardando que todos/as los/as estudiantes puedan participar de las clases presenciales, híbridas y/o online, según sea el contexto sanitario en el que nos encontremos. Cabe destacar que en esta planificación no solo se ha considerado aspectos pedagógicos, sino que también socioemocionales, por ello ha trabajado colaborativamente el Equipo Técnico Pedagógico y de Convivencia Escolar para restablecer los vínculos entre nuestros/as estudiantes y la escuela, e implementar estrategias pedagógicas, de contención y apoyo socioemocional para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.

2. PRINCIPIOS GENERALES

De acuerdo a los lineamientos del MINEDUC, los siguientes principios generales guiarán el proceso de planificación:

Escuela como espacio protector: La situación actual no ha hecho más que ratificar que la escuela es un factor de protección de los estudiantes; un espacio único que les otorga a los niños y jóvenes apoyo y confianza de la comunidad educativa.

Bienestar socioemocional de la comunidad escolar: El restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.

Potenciar la recuperación de aprendizajes: El año 2021 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.

Promover la seguridad: La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reencuentren con la experiencia escolar

presencial.

Adaptación ágil a los cambios: La pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COLEGIO JOSÉ BERNARDO SUÁREZ

3. CONTEXTO

El Colegio José Bernardo Suárez cuenta con una matrícula estimada de 600 estudiantes, distribuidos en 15 cursos, 2 cursos de Educación Parvularia y 13 cursos de 1° año a 8° año básico.

- Material Pedagógico: las clases son planificadas haciendo uso principalmente de los textos escolares, además de guías de aprendizaje, cuadernillo de nivelación, trabajos prácticos, videos, cápsulas explicativas, y otros recursos que son compartidos a través de la plataforma Classroom.

- Clases presenciales y online a través de plataformas Meet o Zoom en todos los cursos y en las asignaturas de: Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Música, Artes Visuales, Orientación, Tecnología, Inglés, Ed. Física y Teatro.

- Medios de comunicación oficial: Página web del colegio <https://josebernardosuarez.slepgm.cl/>, correos institucionales docentes y estudiantes y Classroom.

- Plan de apoyo socioemocional, de vinculación y conexión de estudiantes al plan de aprendizaje, implementado por el Equipo de Convivencia Escolar.

- Atención de Estudiantes con NEE por el Programa de Integración Escolar.

- Registro de calificaciones en Plataforma Napsis para registrar evaluaciones formativas conceptuales (MB-B-S-I) en Orientación y Religión, y el registro de evaluaciones sumativas (numéricas) en el resto de las asignaturas del plan de estudio, de esta manera se generarán los informes de evaluación trimestral y anual.

- Cobertura curricular de los objetivos priorizados del nivel 1 y 2, de acuerdo a orientaciones ministeriales.

4. JORNADA Y HORARIOS

Para dar cumplimiento a las medidas de seguridad sanitaria, los estudiantes participarán de clases presenciales/online de lunes a jueves, ya que el día viernes será de un día de planificación y trabajo administrativo de los docentes, mientras que los/as estudiantes realizarán actividades asincrónicas, esto permitirá asegurar una sanitización completa del establecimiento. El horario de clases se concentrará en la jornada de la mañana, dividiendo a cada curso en 3 grupos dispuestos en salas exclusivas (modalidad presencial). Cada jornada contempla tres bloques de aprendizaje de 60 minutos con dos recreos de 30 minutos, mientras que al inicio de cada jornada se efectuará una actividad socioemocional de 15 a 20 minutos liderada por el profesor/a de asignatura correspondiente.

Jornada Mañana

Horario	Actividad
8:30-9:30	Clases
9:30-10:00	Recreo
10:00-11:00	Clases
11:00-11:30	Recreo
11:30-12:30	Clases
12:30-14:00	Almuerzo

14:00- 15:30 Clases Asincrónicas

El establecimiento utilizará un único horario de clases ya sea modalidad presencial, híbrida u online.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COLEGIO JOSÉ BERNARDO SUÁREZ

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Cuando la comuna se encuentre con restricciones y esto afecte el funcionamiento del trabajo escolar presencial, las clases se realizarán de lunes a jueves, solo en la jornada de mañana, independientemente de la modalidad, sea esta virtual, presencial mixta, asistida o híbrida. El viernes de cada semana, en estas dos fases, será destinado de forma exclusiva para que los docentes realicen planificación, preparación de material, atención de apoderados, revisión de trabajos o evaluaciones, reuniones de equipo, autocuidado. Asimismo, durante este día se deberán definir acciones para que las y los estudiantes trabajen de manera autónoma desde sus casas.

Carga Académica: La carga académica semanal de las y los estudiantes, se definen con los siguientes criterios de **uso de pantallas/conexión sincrónica**. Por lo tanto, el horario escolar se ajustará al siguiente tiempo de uso de pantalla, según el nivel, con 30 minutos como mínimo de recreo.

Niveles	Edad	Tiempo máximo uso pantalla
PK-K	4-5 años	Menos de 60 minutos al día parcelado.
1° - 2°	6-7-8 años	Máximo 90 minutos al día parcelado.
3° - 4° año	8-10 años	Máximo 120 minutos al día parcelado.
5°-6° año	10-12 años	
7° en adelante	13 años en adelante	Máximo 240 minutos al día parcelado.



RUTA CLASES ONLINE (SINCRÓNCAS)

1° Y 2° BÁSICOS

3° A 6° BÁSICO

7° Y 8° BÁSICO

8:30 a 8:40 hrs.

Recibimiento/cámaras apagadas

8:40 – 9:10 hrs.

Clase efectiva/cámaras encendidas

9:10 – 9:30 hrs.

Actividad autónoma en casa/ ticket de salida
(asincrónico)

8:30 a 8:40 hrs.

Recibimiento/cámaras apagadas

8:40 – 9:20 hrs.

Clase efectiva/cámaras encendidas

9:20 – 9:30 hrs.

Actividad autónoma en casa/ticket de salida
(asincrónico)

8:30 a 9:30 hrs.

Clases online de 60 minutos.

RECREO (9:30 A 10:00 hrs.)

10:00 a 10:10 hrs.

Recibimiento/cámaras apagadas

10:10 – 10:40 hrs.

Clase efectiva/cámaras encendidas

10:40 – 11:00 hrs.

Actividad autónoma en casa/ ticket de salida
(asincrónico)

10:00 a 10:10 hrs.

Recibimiento/cámaras apagadas

10:10 – 10:50 hrs.

Clase efectiva/cámaras encendidas

10:50 – 11:00 hrs.

Actividad autónoma en casa/ ticket de salida
(asincrónico)

10:00 a 11:00 hrs.

Clases online de 60 minutos.

RECREO (11:00 A 11:30 hrs.)

11:30 a 11:40 hrs.

Recibimiento/cámaras apagadas

11:40 – 12:10 hrs.

Clase efectiva/cámaras encendidas

12:10 – 12:30 hrs.

Actividad autónoma en casa/ ticket de salida
(asincrónico)

11:30 a 11:40 hrs.

Recibimiento/cámaras apagadas

11:40 – 12:20 hrs.

Clase efectiva/cámaras encendidas

12:20 – 12:30 hrs.

Actividad autónoma en casa/ ticket de salida
(asincrónico)

11:30 a 12:30 hrs.

Clases online de 60 minutos.

ALMUERZO (12:30 A 14:00 hrs.)

14:00 – 15:30 hrs.

Actividad asincrónica de asignatura correspondiente a horario.

14:00 – 15:30 hrs.

Actividad asincrónica de asignatura correspondiente a horario.

14:00 a 15:30 hrs. Clases online de 90 minutos.



5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

De acuerdo a las necesidades del establecimiento, la metodología que se implementará será de la modalidad híbrida de clases, solo si existen las condiciones sanitarias para retornar de forma presencial; de lo contrario, las clases se realizarán 100% online. En ambos casos, se elaborará un horario de lunes a jueves con clases sincrónicas, y el día viernes se realizará la sanitización del establecimiento y los estudiantes realizarán actividades de forma asincrónica, mientras que los docentes llevarán a cabo un trabajo administrativo y de planificación. Este horario considerará a todas las asignaturas del plan de estudio vigente, además de integrar talleres y actividades extraescolares relacionadas a los sellos artísticos, tecnológicos y medioambiental, actividades que se concentrarán en la jornada de la mañana.

En cuanto el material pedagógico, y considerando las dificultades que presentan nuestros estudiantes para acceder a los recursos online o su impresión, se continuará trabajando principalmente con los textos ministeriales, además de guías de aprendizaje, módulos de trabajo, material de aprendizaje en línea, leo y sumo primero, escuelas arriba, y otros recursos que se entregarán impresos cuando así lo soliciten los/as apoderados. Las actividades pedagógicas se concentrarán en las clases online, por lo que los docentes evaluarán formativa y sumativamente a través de diversas plataformas, formulario Google, y principalmente a través de los reportes que envíen los/as estudiantes del desarrollo de las actividades y evaluaciones, a través de la plataforma Classroom, medio oficial de monitoreo y retroalimentación de los aprendizajes, sumado a los correos institucionales de cada estudiante. Luego de esto, para asegurar avances en los aprendizajes de los estudiantes con una cobertura curricular de los objetivos priorizados del nivel 1 y 2, como establecimiento implementaremos un Régimen Trimestral y la planificación mensual de las clases online en todas las asignaturas del plan de estudio, iniciando el mes de marzo la nivelación de los objetivos priorizados del año anterior, utilizando cuadernillos de aprendizajes diseñados por cada profesora/a y que su uso se puede extender hasta finalizar el primer trimestre, considerando las características de cada curso y el nivel de aprendizaje en el que se encuentra, a partir de los resultados arrojados por la evaluación DIA. Cabe destacar que todo material pedagógico que requiera el estudiante será entregado durante los turnos éticos que se planifique en cada jornada y será compartido a través de los correos institucionales, además de la página web del colegio <https://josebernardosuarez.slepgm.cl/>.

El monitoreo y retroalimentación de las actividades pedagógicas del Plan de Aprendizaje en contexto pandemia se realiza principalmente a través de plataforma Classroom, en la que cada profesor asigna una actividad o evaluación a los estudiantes correspondientes al curso y luego ellos suben un reporte fotográfico, PPT, documento de Word y/o evaluación para ser retroalimentado y calificado. Los estudiantes pueden acceder a todo el material pedagógico, grabación de clases, evaluaciones, y mantener comunicación permanente con sus profesores/as. Por cada actividad presentada los docentes de asignaturas realizan retroalimentación, dando las orientaciones pertinentes para que los/as estudiantes puedan avanzar en su proceso de aprendizaje. En el ámbito curricular, durante el año 2022 el trabajo pedagógico se centrará en abordar los objetivos priorizados dispuestos por el MINEDUC. Sin embargo, durante el primer trimestre y a partir de una planificación y evaluación mensual, se reforzarán los aprendizajes más descendidos o que no fueron abordados durante el año 2021. Además, de implementar desde el segundo trimestre un trabajo de nivelación presencial y virtual a los estudiantes que tuvieron mayores dificultades de conectividad o presentan necesidades educativas especiales.



6. ASIGNATURAS

En el marco del decreto número 67 y dentro de la Ley general de Educación el principio de flexibilidad señalado en el artículo 3, letra i dispone que el sistema educativo debe permitir, la adecuación del proceso a la diversidad de realidades. Así también, establece como propósito principal de la evaluación, fortalecer el proceso de enseñanza y los aprendizajes, de las y los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso educativo.

Se priorizarán y evaluarán sumativamente (calificación numérica) todas las asignaturas del plan, según corresponda.

Educación Parvularia

ÁMBITOS	NÚCLEOS	Tipo de Evaluación	*Conceptos
ÁMBITO PERSONAL Y SOCIAL	1.- Identidad y Autonomía	Formativa	L - ML - PL
	2.- Convivencia y Ciudadanía	Formativa	L - ML - PL
	3.- Comunicación y Movimiento	Formativa	L - ML - PL
ÁMBITO COMUNICACIÓN INTEGRAL	1.- Lenguaje Verbal	Formativa	L - ML - PL
	2.- Lenguaje artístico	Formativa	L - ML - PL
ÁMBITO INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO	1.- Exploración del entorno natural	Formativa	L - ML - PL
	2.- Comprensión del Entorno sociocultural	Formativa	L - ML - PL
	2.- Pensamiento Matemático	Formativa	L - ML - PL

*L= Logrado ML= Medianamente Logrado PL= Por Lograr



Educación Básica

N°	Asignatura	Tipo de Evaluación	Tipo de Calificación	N° de Horas Pedagógicas a la semana	N° de Calificaciones
1.	Lenguaje	Sumativa	Numérica	8	3
2.	Inglés	Sumativa	Numérica	3	2
3.	Matemática	Sumativa	Numérica	6	3
4.	Cs. Naturales	Sumativa	Numérica	3 hora 1°-2°-3°-4° 4 horas 5°-6°-7° - 8°	2
5.	Historia	Sumativa	Numérica	3 hora 1°-2°-3°-4°	2
6.	Artes Visuales	Sumativa	Numérica	2	2
7.	Música	Sumativa	Numérica	2	2
8.	Ed. Física	Sumativa	Numérica	2 hora: 5°-6°-7°-8° .4 horas: 1°,2°,3° - 4°	2
9.	Tecnología	Sumativa	Numérica	1	2
10.	Orientación	Formativa	Conceptual	1	1
11.	Religión	Formativa	Conceptual	2	1
12.	Teatro	Formativa	Conceptual	2	2

***Conceptual: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I)**

7. ESCALA DE NOTAS

En **Educación Parvularia** los/as alumnos/as serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los objetivos de aprendizajes priorizados de acuerdo al currículum vigente en contexto de pandemia.

La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados una vez por trimestre mediante un Informe del Rendimiento Escolar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.

Cada uno de los indicadores de logro de los/as estudiantes de Educación Parvularia será medido en al menos una ocasión en cada trimestre, con una escala conceptual que considere los siguientes porcentajes de logro:

L :(logrado) Permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo (100%- 80%)

ML :(medianamente logrado) En forma intermitente manifiesta el rasgo (79% - 60%)

PL :(Por lograr) En forma mayoritaria no se manifiesta el rasgo (59% - 0%)

Para los/as estudiantes de **Enseñanza Básica**, las asignaturas del plan de estudio que en este plan son contempladas para el cálculo del promedio anual se calificarán en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, de acuerdo al logro de los objetivos de aprendizaje priorizados.



En todas las asignaturas calificadas, el mínimo de aprobación será de un 60% de rendimiento y corresponderá a la calificación mínima de un 4.0.

El sistema SIGE se modificará de acuerdo a la Resolución Exenta N°2765, la que otorga mayor flexibilidad al plan de estudio, permitiendo así cargar las calificaciones de las asignaturas que incidirán en la promoción de los/as estudiantes.

Las calificaciones finales resultantes del promedio del 1°, 2° y 3° trimestre, que alcancen una nota 3.9 serán aproximadas inmediatamente a la nota 4.0.

Las asignaturas con evaluación formativa podrán traducirse a evaluaciones sumativas, si así lo exige el Ministerio de Educación. A partir de esto, todas las evaluaciones de las asignaturas del plan de estudio vigente incidirán en la promoción de los/as estudiantes, transformándose en calificaciones numéricas.

EVALUACIONES FORMATIVAS		
CONCEPTO	PORCENTAJE	NOTA
Muy Bueno (MB)	81% - 100%	7.0
Bueno (B)	66% - 80%	6.0
Suficiente (S)	50% - 65%	5.0
Insuficiente (I)	1% - 49%	4.0

En las asignaturas con **EVALUACIÓN SUMATIVA** el mínimo de aprobación será de 60% de rendimiento y la nota mínima será de un 2.0.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE CADA ASIGNATURA

N°	Asignaturas	Procedimientos de Evaluación
1.	Lenguaje y comunicación/Lengua y literatura	Guías, pruebas escritas, cuestionarios Google, trípticos, evaluación de lecturas complementarias, evaluaciones del texto de estudio, ticket desalida., videos de lectura oral.
2.	Idioma extranjero: Inglés	Guías, trabajos prácticos, evaluaciones del texto de estudio, videos de estudiantes según temática solicita, ticket de salida, confección de afiches y elaboración de PPT.
3.	Matemática	Guías, fichas, actividades texto de estudio, ticket de salida, evaluaciones escritas, formularios Google, trabajos prácticos y videos.
4.	Historia, geografía y ciencias sociales	Actividades del texto de estudio, guía de aprendizaje, trabajos prácticos, trípticos, ticket de salida, elaboración de PPT, videos, afiches y mapas conceptuales.
5.	Ciencias naturales	Actividades del texto de estudios, guías y fichas de aprendizaje, pruebas escritas y cuestionarios Google, ticket de salidas.
6.	Artes visuales	Guías, trabajos prácticos, grabaciones audiovisuales, creaciones plásticas, fotográficas y maquetas.
7.	Música	Guías temáticas, trabajos prácticos, videos de los estudiantes cantando, creación de instrumentos y audios con lectura de partituras.
8.	Educación física y salud	Guías, trabajos prácticos, creación de material audiovisual, grabación de bailes y creación de elementos deportivos.
9.	Tecnología	Guías, trabajos prácticos, confección de objetos tecnológicos y aplicaciones para celulares.
10.	Religión	Guías de aprendizaje y trabajos prácticos.
11.	Orientación	Guías de aprendizaje y trabajos prácticos.
12.	Teatro	Guías temáticas, material audiovisual, fotográfico y obras dramáticas.



9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La objetividad, calidad y validez en las evaluaciones cobra gran importancia sobre todo en el contexto, ya que esto permite que los/as estudiantes tengan claridad de los criterios de evaluaciones con los que están siendo medidos el logro de sus aprendizajes. Para ello, es de relevancia que todas las técnicas que utilicen los/as docentes para evaluar los objetivos priorizados del nivel 1 y 2, estén acompañados de un instrumento de evaluación que valide la medición.

Los/as docentes y educadoras diferenciales llevan a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje híbrida o 100% online haciendo uso de variados instrumentos de evaluación acordes a las características, ritmos y/o necesidades de los estudiantes, acompañados siempre de una de una retroalimentación de la tarea propuesta. Estos instrumentos presentan de forma precisa los aprendizajes esenciales que se buscan evaluar y por otro parte, las evidencias que se levantan permiten que los/as docentes puedan realizar un análisis profundo que les permitaplanificar un re-enseñanza para apoyar a los estudiantes obtener avances en el proceso de aprendizaje.

Algunos instrumentos de evaluación utilizados de manera transversal en los distintos niveles y asignaturas son los siguientes:

- Escala de apreciación
- Ticket de entrada y salida
- Rúbricas analíticas
- Tablas de especificación
- Lista de cotejo
- Autoevaluaciones
- Formularios Google

10. NIVELACIÓN DE APRENDIZAJES

El Equipo Técnico Pedagógico durante el primer trimestre lectivo 2022 llevará a cabo las siguientes acciones que permitirán nivelar los aprendizajes de los/as estudiantes, considerando que el año anterior en contexto remoto, no todos pudieron conectarse de forma permanente al plan de aprendizaje implementado durante ese periodo; por tanto, los objetivos priorizados propuestos para cada curso también se deben seguir reforzando durante estos primeros tres meses, para que así todos/as los/as estudiantes alcancen altos niveles de logro.

1. Cuadernillos de Aprendizaje: Los/as docentes de todos los cursos y asignaturas diseñaron este material pedagógico basado en la priorización curricular 2020-2022. Estos cuadernillos se utilizarán durante el mes



de marzo para nivelar los objetivos priorizados del nivel 1 del año anterior, a través de una serie de fichas de aprendizaje con actividades para cada clase, que contemplan las habilidades y estrategias diversificadas estipuladas en la planificación mensual correspondiente. Cabe destacar que este material contempla también instancias metacognitivas y de evaluación formativa procesual, que permitan ir midiendo los avances de los/as estudiantes.

2. **Nivelación trimestral:** Para apoyar el proceso de nivelación, considerando la diversidad de estudiantes, las situaciones familiares, socioeconómicas, físicas y/o emocionales que los llevaron a participar de manera intermitente en el Plan de e Aprendizaje implementado en el año lectivo 2021, durante el primer trimestre (marzo, abril y mayo) se llevará a cabo un proceso de nivelación de los objetivos de aprendizajes priorizados del niveles 1 y 2 del año anterior, a través de las siguientes etapas:
 - **Diagnóstico:** En la primera quincena de marzo, para conocer el nivel de aprendizaje de cada estudiante, se aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) en Lenguaje y Matemática, mientras que en el resto de las asignaturas los/as docentes serán los encargados de elaborar las evaluaciones correspondientes a cada área.
 - **Análisis de resultados:** Los/as equipos de aula analizarán los resultados de las evaluaciones diagnósticas para identificar los niveles de logro de los objetivos priorizados del año anterior. A partir de esta información los/as docentes podrán planificar sus clases y diseñar material acorde a las evidencias y datos recogidos en esta primera evaluación.
 - **Monitoreo de aprendizajes:** Durante el transcurso de cada mes los/as docentes de cada asignatura realizarán evaluaciones formativas que otorguen información suficiente para ir evidenciando los avances en los niveles de logro de aprendizajes de cada estudiante. Este mismo proceso evaluativo, ya sea formativo o sumativo, se aplicará al término de cada mes para que cada docente identifique los objetivos priorizados del nivel 1 y 2 del año anterior más descendidos, y cuáles deben seguir reforzándose en las planificaciones del mes de abril y mayo, respectivamente.
3. **Trabajo Colaborativo:** El trabajo colaborativo en este contexto es fundamental, ya que permitirá fortalecer las prácticas pedagógicas de los docentes a través del diálogo pedagógico aportando desde su profesionalismos y experiencia, al mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes. Este se realizará con los docentes de asignatura, codocentes y docentes del Programa de Integración Escolar. Una de las estrategias que nos ha dado resultados en cuanto a la movilidad de estudiantes hacia mejores desempeños es el trabajar por niveles de aprendizaje, ya que permite implementar metodologías y estrategias de acuerdo a los distintos estilos de aprendizaje, nivel de desarrollo de habilidades, competencias lingüísticas, niveles de resolución de problemas matemáticos, estrategias de metacognición, estrategias de comprensión lectora, nivelación de contenidos, autoestima, entre otros. Este trabajo colaborativo se inicia a partir del diagnóstico realizado a los niños y niñas de los diferentes cursos con el foco en las asignaturas de lenguaje y matemática.
4. **Trabajo Interdisciplinario:** Otro aspecto importante de abordar en nuestro colegio es el trabajo interdisciplinario entre diferentes asignaturas, especialmente la vinculación de las asignatura de teatro, música y artes en la adquisición de la lectura en los cursos de 1° y 2° año básico, como también todo el



aporte de teatro en los cursos superiores, en la nivelación de aprendizajes a través del desarrollo de la expresión oral, pensamiento crítico, comprensión lectora, diversidad de textos, entre otros. Además, se potenciará el trabajo interdisciplinario entre las asignaturas de ciencias naturales, historia, lenguaje, inglés y matemática con tecnología, lo que permitirá desarrollar pensamiento lógico matemático, comprensión lectora, interpretación de información y datos, a través de trabajos investigativos y prácticos con el uso de TICs.

5. **Talleres de Reforzamiento:** Desde el segundo trimestre, y a partir de los resultados obtenidos durante la nivelación de aprendizajes, se realizarán talleres de reforzamiento para aquellos estudiantes con rezago escolar y necesidades educativas especiales, que requieran de un acompañamiento más personalizado para alcanzar los objetivos de aprendizaje priorizados para el año lectivo en curso. Estas instancias de nivelación se concentrarán en lenguaje y/o matemática.

11. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

El equipo de integración escolar tiene como objetivo durante el año 2022 continuar entregando una educación de calidad y equidad para todos nuestros/as estudiantes, y con mayor énfasis a quienes presentan necesidades educativas especiales y requieren de una atención más especializada. Para ello, se han dispuesto las siguientes acciones a implementar durante el 1er trimestre de nivelación de aprendizajes y el resto del año lectivo, teniendo como eje central el potenciar un trabajo colaborativo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente Equipo Directivo – Técnico Pedagógico, Convivencia Escolar y Docentes, lo que permitirá fortalecer acciones que favorezcan la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales.

1. Reuniones de articulación semanal y/o quincenal entre profesores/as jefes y educadora diferencial.

Responsables: Profesor/a jefe y educadora diferencial

Fecha: Marzo a diciembre.

2. Reuniones de equipos de aula para la mejora en la atención de los estudiantes a través del equipo multidisciplinario. Se dará énfasis al trabajo realizado en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

Responsables: Equipo PIE por curso, profesor/a jefe y docentes de asignaturas, cuando corresponda. Fecha: trimestrales.

3. Ejecución de talleres de nivelación a los estudiantes que lo requieran durante el año, potenciando habilidades de comprensión lectora y de pensamiento lógico matemático.

Responsables: Educadoras diferenciales. Fecha:

Marzo a noviembre.

4. Capacitación y sensibilización a docentes en relación a las necesidades educativas especiales transitorias y permanentes.

Responsables: Coordinadora PIE y especialistas. Fecha:

Mayo- agosto- octubre

Las siguientes acciones están vinculadas al trabajo que se realizará junto al Equipo de Convivencia Escolar para articular canales de intervención y de acción, con el fin de favorecer la atención de estudiantes que se encuentren



en situación de vulneración de derechos y/o situaciones conductuales que afectan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas diarias.

1. Formulación de planes de intervención con casos de estudiantes que pertenecen al PIE y manifiestan dificultades que afectan la convivencia escolar.

Responsable: Profesor/a jefe, educadora diferencial del curso, equipo de convivencia escolar y PIE. Fecha: Abril a noviembre.

2. Monitoreo y seguimiento de planes intervenciones a estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Vulneración de derechos
- Inasistencias reiteradas
- Actos conductuales que imposibiliten el desarrollo efectivo del proceso pedagógico.

Responsable: Profesor/a jefe, educadora diferencial del curso, equipo de convivencia escolar y PIE. Fecha: Abril a diciembre

Evaluaciones

Cada actividad realizada por las docentes a sus estudiantes es evaluada formativamente, apoyados de una escala de apreciación que les permite traducir el porcentaje de logro de los objetivos de aprendizaje propuestos en cada actividad, a través de los conceptos: Logrado (L)- Medianamente Logrado (ML) y Por Lograr (PL).

A partir de esto, se calificará una de estas evaluaciones formativas asociadas a los objetivos priorizados del nivel 1y 2, que dé cuenta del logro de los aprendizajes del estudiante.

En el caso que la docente haya aplicado una evaluación formativa, con formato de prueba, guía u otro y acompañada de tabla de especificación, se utilizará ese instrumento para evidenciar otra calificación.

De igual manera, podrán evaluar sumativamente aquellas educadoras que han llevado a cabo atenciones sincrónicas acompañadas de un instrumento de evaluación que evidencia el logro de los objetivos de aprendizaje planteados.

Cada trimestre, las educadoras diferenciales entregarán calificaciones en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas – u otra asignatura si correspondiera- de todos aquellos estudiantes con necesidades educativas permanentes, a los cuales se les realizó adecuaciones curriculares y que por tal razón requieren de un proceso evaluativo coherente a los objetivos de aprendizaje trabajados.

Aspectos Generales

De acuerdo al lineamiento evaluativo institucional planteado en este plan las educadoras registrarán de 1 a un máximo de 2 evaluaciones sumativas en Lenguaje y Matemática, esto en relación a la participación de los/as estudiantes en el horario de clases virtuales, presenciales, mixtas o híbridas establecido para cada nivel.

Aquellos/as estudiantes que por diversas razones no han participado de clases online/presenciales, según horario establecido, se les aplicará los mismos criterios evaluación dispuestos en este plan, información que se complementará con el reporte del equipo PIE.

El PIE entregará trimestralmente Informe de Procesos con el aporte de la educadora diferencial, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga y psicóloga, según corresponda, con el fin de entregar a las familias un estado de avance y/o dificultades que ha presentado el/la estudiante en el desarrollo de las actividades realizadas por el Equipo PIE, además de destacar el compromiso de las familias en los avances académicos de sus hijos/as.



12. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El Equipo Técnico Pedagógico se encargará de monitorear las distintas acciones de este plan de aprendizaje en contexto pandemia, además de retroalimentar las prácticas, metodologías y material utilizado por los/as docentes, específicamente los objetivos priorizados de cada asignatura. Por tal razón se continuará realizando un trabajo coordinado los docentes a través de diferentes medios: llamadas telefónicas, Whatsapp, correos institucionales, reuniones virtuales e informativos UTP, considerando que no todos asistirán de manera presencial por pertenecer al grupo de riesgo.

Durante el año lectivo se realizará acompañamiento pedagógico presencial y virtual por parte del Equipo Directivo, principalmente a los docentes y asignaturas de Lenguaje y Matemática, con una periodicidad quincenal, esto con el objetivo de ir fortaleciendo las prácticas pedagógicas en contexto de pandemia, además de trabajar con los/as profesores/as en la diversificación en el uso de las Tics en la planificación de sus clases online, la optimización del tiempo en las clases de ambas modalidades (presencial y virtual) y la evaluación de proceso, considerando loacotado de los tiempos en este contexto.

13. APOYO Y CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

Es tal el impacto de la pandemia en las relaciones de una comunidad, que ha significado modificar todas las dimensiones de la vida cotidiana, alterando hasta las relaciones más básicas de interacción social. En nuestracomunidad educativa, la suspensión de clases presenciales se transformó en un escenario imprevisto, lo que se tradujo en un gran desafío para todos sus integrantes, enfrentando de la mejor manera posible una educación a distancia, con los recursos disponibles en ese momento. Es importante reconocer a la escuela como un lugar de encuentro y nada reemplaza los vínculos y las relaciones que se establecen en ella. Por eso, debemos prepararnos para reencontrarnos luego de un largo período de confinamiento, por lo que se hace necesario fortalecer el rolprotector de la escuela, brindando seguridad y contención a los integrantes de la comunidad educativa, especialmente en momentos de alta incertidumbre.

A continuación, se detallan las siguientes acciones para apoyar la importante tarea de preparar el espacio para un retorno a clases socioemocionalmente seguro de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros/as estudiantes.

Deserción Escolar: En el caso de los alumnos cuya situación educacional implique una inminente deserción del sistema educativo, se activará un protocolo de búsqueda a través de visitas domiciliarias, cuyo objetivo principal es la reincorporación del NNA.

Rezago escolar: En el caso de los alumnos cuya vinculación con los procesos académicos sean intermitentes, se dará paso a contactar telefónicamente al apoderado (o cuidador personal), para que asista de manera presencial las dependencias del colegio y firme una carta de compromiso que lo responsabilice frente a la situación escolar de su hijo o hija.

Ámbito socioemocional: durante este periodo se trabajará arduamente en acciones que permitan dar contención y reestablecer el vínculo entre los miembros de la comunidad educativa.



1. **Aplicación taller de contención emocional:** Se realizarán talleres de contención emocional a toda la comunidad educativa, esto con la finalidad de que obtengan herramientas de primeros auxilios psicológicos.
2. **Levantamiento de temática de talleres:** Con el objetivo de conocer las necesidades de nuestra comunidad educativa y entregarles las herramientas necesarias para afrontar el contexto de pandemia actual, se realizará un sondeo con los docentes, el cual permita levantar temáticas de talleres que respondan a las necesidades/intereses de los/as estudiantes, apoderados y el mismo profesorado.
3. **Aplicación evaluación DIA-Agencia de la Calidad:** Una vez aplicado el diagnóstico socioemocional, se llevará a cabo un proceso de análisis de los resultados para así conocer el estado emocional de nuestros/as estudiantes y ejecutar así las acciones correspondientes.
4. **Planificación de actividades en aula:** Se planificará una rutina al inicio de clases que será parte de la “Ruta de la clase” elaborada por todos/as los/as docentes de las distintas asignaturas, con el objetivo de canalizar emociones y desarrollar de mejor manera las actividades pedagógicas a desarrollar de forma presencial y virtual.

En relación a la normativa, el establecimiento se regirá por el decreto N° 67/2018 y Plan de Evaluación en contexto Pandemia 2021 en el que se determina procedimiento de evaluación de cada asignatura, escala de notas, instrumentos de evaluación, periodicidad, promoción y régimen adoptado.

Respecto al registro de calificaciones, cada docente será el encargado de ingresar esta información a la Plataforma NAPSIS al finalizar cada trimestre, para luego emitir y entregar a los apoderados un Informe de Calificaciones de cada periodo.

14. PERIODICIDAD Y APORTUNIDADES

En este contexto la evaluación de igual modo se ha traducido en un proceso permanente y sistemático a través de un trabajo pedagógico sincrónico y asincrónico planificado a partir de los horarios de clases establecidos para cada nivel y asignatura., en las que se utilizan tanto medios tecnológicos y plataformas educativas como textos ministeriales y guías de aprendizaje. A través de las clases online y asincrónicas, los/as docentes retroalimentarán y analizarán información relevante sobre la enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes, permitiendo tomar decisiones que permitan mejorar el proceso educativo en este contexto, considerando principalmente los factores o condiciones que influyen en la calidad y en el logro de aprendizajes de los/as estudiantes.

En **Educación Parvularia** los/as alumnos/ realizarán actividades pedagógicas diarias que medirán el avance del aprendizaje, por observación directa, en los siguientes ámbitos: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. Las Educadoras de Párvulos retroalimentarán cada actividad y llevarán un registro de la evaluación formativa de estas. Al finalizar cada trimestre, se evaluará en forma global a los/as estudiantes mediante la observación directa y análisis de evidencias fotográficas y audiovisuales que permitan medir el logro de los objetivos de aprendizaje, haciendo entrega de un informe de este resultado a padres y apoderados al término de cada trimestre con los indicadores de logros de los objetivos priorizados de nivel 1 y nivel 2, según corresponda a cada periodo.



En **Educación Básica** se aplican dos tipos de evaluaciones: la formativa y sumativa, según corresponda. Los estudiantes de 1° a 8° básico serán evaluados trimestralmente en todas las asignaturas de acuerdo a lo establecido en los Planes y Programas ministeriales. Las asignaturas que evaluarán manera formativa son: Orientación y Religión, con una escala conceptual (MB-B-S-I). Mientras que el resto de las asignaturas realizarán evaluaciones sumativas, con escala de nota del 2.0 al 7.0

Asimismo, durante el proceso de enseñanza y aprendizaje se entregará a los apoderados un informe con los resultados de las evaluaciones al término de cada trimestre. (mayo, septiembre y diciembre), anualmente se entregará un Informe de Desarrollo Personal y Social que contiene información referida a la internalización y práctica de los Objetivos Fundamentales Transversales por parte de los estudiantes.

Todas las evaluaciones sumativas y formativas serán retroalimentadas por los docentes de las distintas asignaturas y niveles. En el caso de las formativas se permitirán que los/as estudiantes puedan reenviar la actividad para así alcanzar más altos niveles de logro de aprendizajes.

En contexto pandemia se aplicará el principio de la flexibilidad, si al término de cada trimestre el/la estudiante tiene evaluaciones sumativas y/o formativas que no permiten evidenciar un logro de los aprendizajes, se les aplicará reenseñanza, evaluación y/o nivelación, que le permita alcanzar los objetivos de cada asignatura o ámbito y así cerrar satisfactoriamente su periodo académico. Este sistema permite ir evaluando los objetivos de aprendizaje priorizados de nivel 1 y nivel 2, re enseñar y nivelar aprendizajes e ir avanzando o retrocediendo de acuerdo a los avances y aprendizaje de los estudiantes. Por otra parte, los estudiantes que tienen pendiente promedios de asignaturas deberán registrar evaluaciones por lo menos en dos de los tres trimestres del año lectivo.

Las/os profesoras/es jefes deben canalizar la información respecto a la situación final de cada uno de los estudiantes de su curso que tengan promedios pendientes, para que así junto a los/as docentes de las distintas asignaturas y educadoras diferenciales del nivel, se revise la situación de los estudiantes y realizar diferente remediales y estrategias de reenseñanza para el logro de los aprendizajes de estos estudiantes.

15. PROMOCIÓN

En la promoción de los/as estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos priorizados del Nivel 1 y Nivel 2 correspondientes a cada nivel, asignatura o ámbito.

En Educación Parvularia serán promovidos todos/as estudiantes que a lo menos hayan logrado un 80% de los objetivos de aprendizaje priorizados de cada uno de los ámbitos establecidos en el Plan de Estudio.

En Enseñanza Básica se deberán aprobar todas las asignaturas, de acuerdo al Plan de Estudio de cada Nivel. Serán promovidos los estudiantes que hayan logrado el 80% de los objetivos priorizados de cada asignatura. La nota mínima de aprobación de cada asignatura será 4.0

- 1) Respecto del logro de los objetivos priorizados del Nivel 1 y 2, serán promovidos los/as estudiantes que:
 - a) Hayan aprobado todas las asignaturas o ámbitos correspondientes a los planes de estudio de cada nivel.
 - b) Hayan reprobado una asignatura y su promedio final anual sea mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Hayan reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.



2) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la directora y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos/as estudiantes de Educación Parvularia y Enseñanza Básica que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de supromoción o repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado desde UTP, en colaboración con el/la profesor/a jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la alumno/a durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Asimismo, los/as estudiantes con NEE integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetas a las mismas normas señaladas anteriormente, agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado de la docente especialista.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

3) Monitoreo estudiantes con riesgo académico

Los/as docentes, codocentes, educadoras de párvulos y diferenciales, y los docentes en calidad de profesores jefes deben realizar un seguimiento constante del proceso de aprendizaje y el análisis del logro de los objetivos priorizados de todos sus estudiantes, contactando de inmediato a aquellos/as alumnos/as de los que no han recibido reporte alguno del desarrollo de sus evaluaciones formativas y/o sumativas. Este proceso tiene como objetivo informar al apoderado de la(s) situación(es) que pone en riesgo el avance académico del estudiante, y así buscar colaborativamente la forma para que el/la docente y apoderado/as puedan activar canales de comunicación efectivos que los permitan evidenciar el logro de los objetivos propuestos en cada asignatura.

- a) El/la docente de cada asignatura o nivel debe contactar al apoderado y/o estudiante vía correo electrónico institucional u otro canal activo de comunicación, si el/la alumno/a no reporta desarrollo de actividades durante un mes. En el caso de no establecer contacto o tener respuesta alguna, se deberá comunicar dicha información al Inspectoría General.
- b) El Profesor Jefe debe citar de manera virtual o presencial en el establecimiento al apoderado/a del estudiante que está en riesgo de repetir al finalizar el mes de julio, para así establecer un trabajo pedagógico que le permita alcanzar los objetivos de aprendizaje propios del nivel, y asegurar su participación en el segundo y tercer trimestre. Deberá quedar registrado y firmado en el acta de entrevista a apoderados.
- c) En caso de inasistencia del apoderado a la primera citación, el/la profesor/a jefe debe dejar constancia en el acta de entrevista y realizar una segunda citación. Si se repitiese la inasistencia dejará constancia en acta de entrevista e informar Inspectoría General y UTP.
- d) La Inspectoría General junto a la Jefa UTP citarán a los/as apoderados/as que no han asistido a las dos citaciones del profesor/a Jefe.

Todo lo consignado en este plan se basa en los lineamientos institucionales plasmados en nuestro Reglamento de Evaluación y se aplicará ante un posible contexto pandemia que interrumpa el normal funcionamiento y realización de las

clases presenciales. Por tanto, todo lo que aquí no se mencionara se aplicará a partir de indicado en el Reglamento de Evaluación 2022 del establecimiento.

ANEXO 4: REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACION PARVULARIA

COLEGIO JOSÉ BERNARDO SUAREZ- MACUL

INTRODUCCIÓN:

I- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A- Normativa Internacional:

- a) Declaración de los Derechos del Niño- ONU (20 de noviembre de 1959)
- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos-ONU (10 de diciembre 1948)
- c) Convención sobre los Derechos del Niño- ONU (20 de noviembre 1989)

B- Normativa Nacional:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley General de Educación, N°20.370. LGE- Ministerio de Educación, 2009.
- c) Ley de Inclusión, N°20.845- Ministerio de Educación, 2015.
- d) Ley N°20.609, Establece Medidas contra la Discriminación- Ministerio Secretaría General de Gobierno, 2012.
- e) Ley N°20.536, Sobre Violencia Escolar- Ministerio de Educación, 2011.
- f) Orientaciones para el Buen Trato en la Educación Parvularia- Subsecretaría de Educación Parvularia, 2017.
- g) Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia. Superintendencia de Educación, noviembre 2018.
- h) Política de Seguridad Escolar y Parvularia- Ministerio de Educación, 2013.

II- FUNDAMENTOS ANTROPOLÓGICOS

- A. Atendiendo a lo expresado en el Punto N°6 de la Observación General N°7 de las **OBSERVACIONES GENERALES DEL COMITÉ DE LOS DERECHOS DEL NIÑO DE LAS NACIONES UNIDAS**, la primera infancia es un período esencial para la realización de los derechos del niño y la niña, como se detalla a continuación:
 - a) *“Los niños pequeños atraviesan el período de más rápido crecimiento y cambio de todo su ciclo vital, en términos de maduración del cuerpo y sistema nervioso, de movilidad creciente, de capacidad de comunicación y aptitudes intelectuales, y de rápidos cambios de intereses y aptitudes.*
 - b) *Los niños pequeños crean vínculos emocionales fuertes con sus padres u otros cuidadores, de los que necesitan recibir cuidado, atención, orientación y protección, que se ofrezcan de maneras que sean respetuosas con su individualidad y con sus capacidades cada vez mayores.*

- c) *Los niños pequeños establecen importantes relaciones con niños de su misma edad, así como con niños más jóvenes y mayores. Mediante estas relaciones aprenden a negociar y coordinar actividades comunes, a resolver conflictos, a respetar acuerdos y a responsabilizarse de otros niños.*
- d) *Los niños pequeños captan activamente las dimensiones físicas, sociales y culturales del mundo en que viven, aprendiendo progresivamente de sus actividades y de sus interacciones con otras personas, ya sean niños o adultos.*
- e) *Los primeros años de los niños pequeños son la base de su salud física y mental, de su seguridad emocional, de su identidad cultural y personal y del desarrollo de sus aptitudes.*
- f) *Las experiencias de crecimiento y desarrollo de los niños pequeños varían de acuerdo con su naturaleza individual, sexo, condiciones de vida, organización familiar, estructuras de atención y sistemas educativos*
- g) *Las experiencias de crecimiento y desarrollo de los niños pequeños están poderosamente influidas por creencias culturales acerca de cuáles son sus necesidades y trato idóneo y acerca de la función activa que desempeñan en la familia y la comunidad.”*

(“Realización de los derechos del niño en la primera infancia”, UNICEF -noviembre, 2005).

- B. La Convención de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que instituye obligaciones para los Estados y para diversos agentes como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros, establece cuatro principios orientadores (Unicef, 1990) en razón de los cuales se impone el respeto irrestricto de los derechos de las y los niños. Estos derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

Nuestro país, habiendo ratificado todos los principios expuestos en la Convención de los Derechos del Niño (1990), está obligado a respetar los siguientes principios orientadores:

- a) Dignidad del Ser Humano:

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos sin excepción. Reconocer la dignidad de toda persona humana, es reconocer que aquella es sujeto de derechos, digna de respeto, protección, valoración y reconocimiento jurídico. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral particularidad e infinitud.

Por ello los Estados deben maximizar sus esfuerzos, perfeccionando todas aquellas instancias que permitan y posibiliten el derecho a la vida, al bienestar y al desarrollo de niños y niñas en condiciones saludables.

- b) Interés Superior de los Niños y Niñas:

Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas. El sistema educativo y la sociedad en su conjunto, debe garantizar el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social del niño y de la niña.

Por ello la autoridad educativa deberá visualizar en cada proceso de enseñanza-aprendizaje las condiciones particulares de cada niño o niña y con el deber especial de cuidado de los párvulos. Deberá visualizar las características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a una familia, a una etnia, con una nacionalidad determinada, en un contexto social y cultural, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual.

c) Autonomía progresiva:

La evolución progresiva de las aptitudes y habilidades de los niños y niñas, permiten el desarrollo gradual de su autonomía.

La escuela, la familia y la sociedad en general, están obligadas a apoyar y proteger el desarrollo de las y los párvulos, estimular sus aprendizajes y favorecer su autonomía en el ejercicio de sus derechos.

d) No discriminación arbitraria:

Entendiendo por discriminación a toda distinción, exclusión o restricción sin justificación razonable, que afecte el ejercicio de los derechos fundamentales de las niñas y niños, la escuela tiene como misión ineludible, adoptar todas aquellas medidas y acciones basadas en los principios de integración e inclusión, el principio de diversidad, el principio de interculturalidad y el respeto a la identidad de género.

La comunidad educativa debe resguardar la igualdad de derechos y oportunidades de todas, todos y cada uno de los estudiantes.

e) Participación:

Los niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

Los párvulos tienen derecho a participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento, permitiéndole la expresión de sus habilidades, aptitudes, gustos y opinión.

III- FUNDAMENTOS BIOPSIICOSOCIALES

El hombre es un ser biológico, psicológico y social y, por lo tanto, sería absurdo desconocer sus particularidades biológicas, pero las mismas no constituyen determinantes de lo que una persona pueda hacer o no hacer ciertas cosas.

Si el niño y la niña se desarrollan en un entorno de apropiación de la cultura material y espiritual, legado de las generaciones precedentes, resulta fundamental que las condiciones de vida y de educación, en las que este proceso transcurre, y estén histórica, social y culturalmente condicionados.

La investigación científica ha demostrado, cada vez con más certeza, que el cerebro humano aprende desde muy temprano, por lo tanto, la educación del niño y la niña pequeño (párvulo) es un tema de particular importancia. A partir de esa premisa varias son las teorías que se han planteado respecto al desarrollo biopsicosocial de las niñas y de los niños.

- a) El cerebro humano posee la asombrosa capacidad de cambiarse a sí mismo durante toda la vida. Esta habilidad, conocida como “plasticidad”, significa que el cerebro es modelado por sus

experiencias, por los estímulos sensoriales que recibe, por los problemas que ha resuelto y por las emociones que ha experimentado.

- b) “El cerebro puede cambiar su estructura y su función dependiendo de lo que haga, dependiendo de cómo reaccionamos a lo que estamos sintiendo o percibiendo, dependiendo de nuestros actos y dependiendo de lo que pensamos o imaginamos”. (Norman Doidge)
- c) Debido a que los cambios neuronales evocados por los estímulos pueden persistir por mucho tiempo, parece evidente que la plasticidad neuronal representa la base de las funciones cerebrales superiores, como el aprendizaje y la memoria.
- d) Mucho antes de la edad escolar los niños resuelven los desafíos del desarrollo de habilidades neuromusculares, del inicio de la socialización, de la autonomía temprana, de la iniciativa y la resolución de problemas, acompañado de un rápido y a veces sorprendente desarrollo del lenguaje (Jean Piaget)
- e) Para Piaget durante este estadio de desarrollo (Pre-operacional/pre-lógico) el pensamiento se caracteriza por ser un pensamiento preconceptual intuitivo, egocéntrico, muy influido por la percepción, donde el niño y la niña se encuentra todavía centrado en su punto de vista. Además, los niños y las niñas atribuyen sentimientos o pensamientos humanos a objetos. Este fenómeno se conoce como animismo.
- f) El pensamiento de los(as) niño(as) se va estructurando de forma gradual, la maduración influye en que la niña y el niño puedan o no hacer ciertas cosas. (Vygotsky)
- g) Con frecuencia y debido a que las y los niños piensan de acuerdo a sus experiencias individuales éstos pueden cometer equívocos tanto para interpretar un suceso, como para expresarlo. Las niñas y niños entre los 2 y los 7 años son muy curiosos y ansiosos por conocer el entorno que lo rodea. “Por qué” es la pregunta habitual para su proceso de aprendizaje.
- h) Durante esta etapa, niñas y niños empieza a relacionarse de manera efectiva con otras y otros niños de su edad, el juego suele ser su modo de aprendizaje, práctica que resulta fundamental para el desarrollo de la capacidad para utilizar símbolos y manejar conceptos de tiempo, espacio, relación y clasificación, las herramientas del crecimiento de su inteligencia y maduración.
- i) Para Vygotsky la imaginación y la creatividad necesitan de la realidad para desarrollarse de manera adecuada. Es por esto que un(a) niño(a) no puede ser más imaginativo que un adulto, pues el niño aún no comprende a cabalidad el significado cultural ni de los conceptos asociados a su creación.
- j) Los adultos van a aportar a los niños habilidades prácticas, sociales y habilidades de tipo intelectual o cognitivo. Le proporcionarán las instrucciones y apoyo rigiéndose siempre por los valores de la cultura a la que pertenezcan. La interacción social es el contexto idóneo para adquirir los conocimientos propios de una cultura. (Vygotsky).
- k) El(la) niño(a) nace en una etapa histórica determinada y, por lo tanto, en un mundo de objetos materiales y espirituales culturalmente determinados; es decir, su medio más específico está condicionado por la cultura de su medio más cercano, por las condiciones de vida y educación en las cuales vive y se desarrolla. (Vygotsky)

- l) El medio sociocultural no es sólo una circunstancia externa en el desarrollo humano, sino que es un importante elemento para el adecuado desarrollo éste.
- m) La educación será el vehículo que la comunidad utilizará para socializar a las y los niños. La educación, el aprendizaje activo y el lenguaje son fundamentales en el desarrollo tanto del niño(a) como de la sociedad en su conjunto.
- n) Niños y niñas, desde el nacimiento hasta los seis años, transitan un periodo de rápido crecimiento y cambios, debido a múltiples factores que potencian y facilitan el desarrollo, los cuales dependen en gran medida de variables dependientes del contexto.
- o) De manera creciente se desarrolla la movilidad, la capacidad de comunicación y las aptitudes cognitivas y socio afectivas.
- p) La interacción de los párvulos con un medio ambiente enriquecido y bien tratante favorece el desarrollo cerebral; y en el largo plazo, las experiencias tempranas van modulando un sistema nervioso altamente receptivo y con gran plasticidad.

IV- **FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS**

- a) La Educación como derecho humano se ha constituido como un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.
- b) La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica.
- c) La Educación Parvularia debe promover el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.
- d) En este primer nivel de trayectoria educativa, resulta imprescindible que se garantice y reconozca la importancia de resguardar permanentemente el bienestar y el desarrollo integral, de los y las niñas, favoreciendo un ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes (Comprensión práctica de la realidad).
- e) Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.
- f) El proceso de enseñanza-aprendizaje que viven los niños y niñas entre los cuatro y seis años, se genera en un ambiente determinado; denominado ambiente o espacio educativo. Este ambiente incluye varios factores que juegan un rol fundamental; Tiempo, espacio, recursos y las relaciones establecidas entre educador(a) y niños(as).

- g) Es misión y compromiso de la Educación Parvularia asumir un gran desafío: que su quehacer trascienda los aspectos formativos, que se reconozca que los niños y las niñas requieren, para su óptimo desarrollo, convivir en espacios educativos afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad.
- El espacio educativo es definido como: *“una pieza fundamental para el desarrollo de los aprendizajes esperados. Un ambiente que ofrece ricas y variadas oportunidades para favorecer el juego, la exploración, la curiosidad y la interacción tienen una directa incidencia en la calidad de los aprendizajes”* (Bases curriculares- Mineduc)
 - El currículo Montessoriano propone un espacio educativo con las siguientes áreas o rincones de aprendizaje: vida práctica, sensorial, arte, lenguaje, ciencias (naturales y sociales) y matemática entre otros.
 - La organización del espacio y el tiempo, resultan trascendentales para la implementación y la utilización de “Áreas o Rincones de aprendizajes” dentro del aula, con material concreto que logren generar experiencias de aprendizaje a los párvulos, experiencias que sean desafiantes, lúdicas y propicien la autonomía en el aprendizaje.
 - En el proceso de enseñanza-aprendizaje la estimulación permite favorecer el desarrollo intelectual, emocional, social, psicomotor y del lenguaje. (Leonor Cerda Díaz- Metodología de trabajo con las niñas y niños preescolares)
 - Promover el bienestar integral del niño/a mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad, la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que les rodea.
- q) Mediante el juego, los niños pueden disfrutar de las capacidades que tienen y también ponerlas a prueba, tanto si juegan solos como en compañía de otros. El valor del juego creativo y del aprendizaje exploratorio está ampliamente aceptado en la educación en la primera infancia. Sin embargo, realizar el derecho al descanso, al esparcimiento y al juego a menudo resulta difícil por la falta de oportunidades para que los niños se encuentren, jueguen e interactúen en entornos dedicados al niño, seguros, propicios, estimulantes y carentes de tensiones.
- r) Según las neurociencias una estimulación de calidad debe tener las siguientes características: Sistemática, Afectiva, Mediada, Oportuna, Versátil, Activa, Variada, Efectiva, Seductora, Entusiasta, Reglada y Ordenada.
- s) Finalmente, será fundamental la participación activa de los párvulos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el **Buen Trato**, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

EL BUEN TRATO EN EDUCACIÓN PARVULARIA

A- PRINCIPIOS ORIENTADORES

I- EL BUEN TRATO:

- a) El Buen Trato en Educación Parvularia está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones, con la generación de condiciones propicias para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan.
- b) El Buen trato entendido como un derecho, debe ser resguardado. La construcción de una cultura basada en el Buen Trato en Educación Parvularia debe avanzar hacia un enfoque inclusivo y de derechos en el que se conoce y reconoce a todos(as) los(as) niños(as) desde su trayectoria vital, su contexto sociocultural y familiar, sus intereses y necesidades, valorando la diversidad existente en la comunidad educativa.
- c) Cada establecimiento de Educación Parvularia deberá tener como propósito constituirse en un espacio idóneo para que niños y niñas, de la mano de sus familias, exploren, aprendan, disfruten y desarrollen; viviendo un presente amoroso y respetuoso de ellas y ellos.
- d) Una característica esencial de los primeros seis años de vida es la dependencia y la necesidad de niños y niñas de tener a otros y otras que colaboren en la satisfacción de sus necesidades; la vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte.
- e) La mayor dependencia y vulnerabilidad propia de la primera infancia exigen que las relaciones de Buen Trato sean un elemento que necesariamente tendrá que considerarse en el desarrollo de una Educación Parvularia integral, respetuosa y de calidad.
- f) Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades.
- g) Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.
- h) Las comunidades educativas que basan su acción en el Buen trato pueden transformar las trayectorias vitales de niños y niñas que han sido maltratados, convirtiéndose en adultos significativos disponibles para influir positivamente en el desarrollo de niños y niñas, ofreciendo vínculos afectivos seguros, fiables, estables y continuos.
- i) Para esta tarea se requiere generar climas bien tratantes, orientados a que todos los miembros de una comunidad educativa, en especial los niños y las niñas, cultiven la confianza en sus propias potencialidades, en sus pares, en la comunidad educativa y en sus familias.
- j) Será fundamental que las personas que están en contacto directo con los y las niñas, generen relaciones de afecto, sensibilidad y empatía; tanto para contribuir a la reparación, como para promover en niños y niñas, víctimas de maltrato, que aprendan a expresar afecto sin temor y a leer las señales de los otros poniéndose en su lugar.

II- EL MAL TRATO:

- a) Las investigaciones señalan que, cuando un niño o niña es maltratado, el cerebro se va adaptando a ello y disminuye su crecimiento, limitando el potencial que puede alcanzar, afectando su crecimiento y desarrollo físico, cognitivo, emocional y social.
- b) El estrés generado por situaciones de maltrato (independiente si son severas, prolongadas o inesperadas), genera altos niveles de cortisol, aumentando la probabilidad de un desarrollo desproporcionado de las regiones del cerebro asociadas a la ansiedad y el miedo.
- c) El(a) niño(a) destinará la mayor parte de su energía a protegerse y no al servicio del aprendizaje y desarrollo. El párvulo tenderá a estar listo para el ataque desplegando con frecuencia respuestas de defensa frente a una posible agresión.
- d) La capacidad para comunicarse e interactuar con otros y establecer relaciones saludables durante toda la vida también es impactada por el maltrato.
- e) Se han observado repercusiones en las capacidades relacionales, de apego y autonomía, así como sintomatología asociada a alteraciones del ciclo sueño-vigilia, pérdida del control de esfínteres, deficiencias psicomotoras y trastornos psicósomáticos.
- f) A pesar de esta evidencia, los malos tratos son hoy una realidad que afecta a los niños y niñas de Chile. Según cifras de UNICEF, el 71% de los niños, niñas y adolescentes señala que ha recibido algún tipo de maltrato. De estos, el 51,5% refiere ser víctima de violencia física y un 25% de violencia física grave.
- g) Como garantes de derecho, los miembros de los equipos de los establecimientos de Educación Parvularia, tienen un papel fundamental en la intervención oportuna ante una vulneración, tanto para contribuir a la reparación, como para promover en niños y niñas, víctimas de maltrato, que aprendan a expresar afecto sin temor y a leer las señales de los otros poniéndose en su lugar. Sin embargo, su rol no se agota en esta acción, antes de esto es fundamental prevenir el maltrato y promover los buenos tratos.

B- VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS/LOS PÁRVULOS:

- 1- Diversas investigaciones realizadas han destacado los riesgos particulares (vulneración de derechos en la **primera infancia**) que para los niños y niñas pequeños(as) se derivan de la malnutrición, la enfermedad, el maltrato, la pobreza, el abandono, la exclusión social y otros factores adversos (Observación General N°7 de las Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas).

Para las presentes orientaciones, se entenderá por:

- a) **Vulneración** se refiere a toda forma de perjuicio o abuso físico, psicológico, social, cultural, descuido o negligencia, malos tratos, explotación, abuso sexual, discriminación, entre otros.
- b) **Negligencia** se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el/la niño/a no recibe lo mínimo necesario para su supervivencia, seguridad y bienestar.
- c) **Discriminación** se refiere a cualquier acción que represente exclusión o trato desigual entre los/las niños/as, el que puede consistir en una atención y cuidado insuficientes, en menores oportunidades por su origen étnico, sexo, raza, clase social, casta, religión, costumbres y creencias culturales, necesidades especiales, problemas graves de salud, menos opciones para el desarrollo de sus potencialidades, de aprendizaje y educación, o en la inhibición de la libre expresión de sentimientos y opiniones.

d) **Maltrato** es cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño psicológico y/o físico (visible o no), al niño o a la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido en el tiempo y su magnitud puede ser leve, moderada o grave.

2- A continuación, se presenta una enumeración con la caracterización de diversas formas de vulneración. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato estas no se presentan de manera pura, por lo general se presentan varios elementos de las siguientes **Tipologías de Vulneración**.

a) **Negligencia:**

- Situaciones que se caracterizan por la omisión, el abandono o descuido y no atención de las necesidades básicas (físicas y/o emocionales de niños y niñas) cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. El párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia, bienestar y seguridad, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.
- No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que podrían generar condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños y niñas, por ejemplo, situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras.
- En los casos de negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

b) **Maltrato Físico:**

- Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar el comportamiento de/la niño/a, considerando la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento.
- Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

c) **Maltrato Psicológico:**

- Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar al niño/a.
- 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, también se considera maltrato psicológico.
- Ser testigo o protagonista de violencia intrafamiliar.
- En un niño o niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio en su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres.
- Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

d) **Abuso Sexual:**

- Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento.
- Considera tocaciones o besos con connotación sexual, simulación de acto sexual, exhibir o registrar material pornográfico y violación.
- Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre uno o varios párvulos, hecho que no es constitutivo de delito.
- No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan.
- El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual.
- En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta
- Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

3- **Indicadores de vulneración:** ¿Cuáles son las señales de alerta? Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de qué algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. Los indicadores implican un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma de acciones oportunas.

Indicadores de Vulneración

Tipología	Indicadores de vulneración
Negligencia	<p><u>Área Física:</u> Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud. Vestimenta inadecuada al estado del tiempo. Repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo. Necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.</p> <p><u>Área Conductual y/o emocional:</u> Hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta de alimentos (colación, almuerzo, etc.). Ausencias reiteradas sin justificación. Cansancio y somnolencia. Relatos de falta de cuidados en el hogar.</p>

	<p>Conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos. Relaciones de dependencia o desconfianza. Tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.</p>
Maltrato Físico	<p><u>Área Física:</u></p> <p>Lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas. Aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales. Hinchazón del abdomen, dolor localizado. Vómitos constantes sin explicación médica de su presencia. Rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras. Alopecia por arrancamiento del cabello. Cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas. Intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.</p> <p><u>Área Conductual y/o emocional:</u></p> <p>Quejas de dolor corporal. Relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña. Alteraciones del sueño o de la alimentación. Se altera o afecta cuando otros niños o niñas llora., Demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa. Demuestra temor y es cauteloso en el contacto físico con adultos. Presenta cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).</p>
Maltrato Psicológico	<p><u>Área Física:</u></p> <p>Trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres. Autoagresiones. Baja en el peso o en la talla. Síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.</p> <p><u>Área Conductual y/o emocional:</u></p> <p>Rechazo a un adulto. Presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o agresivo, muy exigente o rabioso. Cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos. Extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adulto. Relato de agresiones verbales por parte de un adulto. Se muestra triste o angustiado.</p>
Abuso Sexual	<p><u>Área Física:</u></p> <p>Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal.</p>

	<p>Dificultades para caminar o sentarse. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos. Irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano. Dilatación y desgarros anales. Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada. Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar. Infecciones urinarias a repetición. Signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras). Pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca). Presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.</p> <p><u>Área Conductual y/o emocional:</u></p> <p>Cambios bruscos de humor. Culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos. Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos). Rechazo a alguien en forma repentina. Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico. Conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente. Actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad. Conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas. Contacto oral con genitales de un compañero. Besos en la boca con introducción de lengua. Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado. Resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional). Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos). Trastornos alimentarios. Aislamiento.</p>

4- **Contextos de Vulneración:** ¿quién ejerce el maltrato? Si bien la premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre se debe resguardar el interés superior del niño y la protección de sus derechos.

Es posible que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores.

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- a) **Intrafamiliar:** La vulneración es realizada por una persona parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
- b) **Intra establecimiento:** La vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.

- c) **Terceros:** La persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este, entre otros.

C- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

- a) Nuestro establecimiento está fuertemente comprometido con el desarrollo integral de todos y cada uno de nuestros estudiantes. En este contexto, el Buen Trato es el principio orientador de nuestra labor, facilitando la promoción del bienestar en las relaciones, con la generación de condiciones propicias para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen y respetan sus necesidades y sus características.
- b) El Buen trato se refleja en un clima escolar basado en los valores institucionales plasmados en nuestra Misión, en nuestro PEI y en el Plan de Gestión del Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Un buen clima escolar es una condición necesaria para que los/las estudiantes se sientan motivados a aprender, y perciban positivamente no sólo a los demás integrantes de la comunidad, sino que también perciban positivamente aquellas actividades y posibilidades que les ofrece el colegio en post de su desarrollo integral.
- d) El clima escolar, también se relaciona con el bienestar, el desarrollo psicosocial y la permanencia en la escuela, tanto de los asistentes de la educación, de las y los profesores, como de los y los estudiantes, con el grado de satisfacción de la vida escolar, y con la calidad de la educación.

D- OBJETIVOS

- 1- La Educación Parvularia busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y el niño como personas.

Nuestro establecimiento se ha planteado los siguientes objetivos con el propósito de generar un clima escolar positivo y gratificador.

- a. Desarrollar un trato respetuoso entre docentes, asistentes de la educación, niñas y niños, madres, padres, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa.
- b. Estimular la capacidad de valorarse mutuamente, promoviendo conductas de empatía entre todos los miembros de nuestra comunidad.
- c. Desarrollar la capacidad de escucharse unos a otros. Promover la contención emocional entre los miembros de la comunidad.
- d. Estimular las relaciones cooperativas y solidarias. Incentivar la participación de todas y todos los niños y niñas en la organización de sus áreas de aprendizaje, su sala, sus juegos, etc.
- e. Considerar la disciplina como contribución al bien común, valorando y estimulando un clima de aprendizaje permanente, y estableciendo un sistema de refuerzo positivo.
- f. Promover y abordar los conflictos de manera constructiva y positiva. Resolución efectiva de conflictos de manera no violenta. (Conversación, mediación, actividades colaborativas, actividades participativas junto a las familias (amigo viajero, cuaderno viajero), intervención profesional, etc.)
- g. Considerar los errores como una oportunidad de aprendizaje.
- h. Promover actividades variadas y con intención educativa.
- i. Disponer de un ambiente físico apropiado.

- j. Proporcionar igualdad de condiciones (Plan de Inclusión) a todas y todos los niños y al resto de los miembros de la comunidad educativa según sus capacidades.
- k. Atender las necesidades educativas especiales, talentos e intereses individuales (PIE).

2- **La familia**, principalmente las madres, padres y/o apoderados, cumplen un papel primario e insustituible en la educación de sus hijos e hijas. Son el núcleo básico de la existencia humana y fundamental en la transmisión de valores.

El colegio, en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia nuclear y extendida, promueve el compromiso y la participación de ésta, en las distintas actividades académicas, recreativas, curriculares, extracurriculares y de asociación que, en conformidad con el PEI, han sido propuestas por el establecimiento.

La madre, el padre y/o el apoderado es responsable directo del bienestar físico, psicológico y espiritual de su pupilo.

La familia tiene el deber de:

- 1) Favorecer e incentivar la asistencia regular de su pupilo a clases e informar oportunamente las inasistencias de niño(a).
- 2) Atender a la salud de su pupilo y respetar el reposo indicado por el especialista, cuando el/la niña(o) se enferme.
- 3) Comunicar a tiempo, si su pupilo presenta alguna enfermedad contagiosa (ej. Peste, influenza, tífus, etc.) o alguna infección contagiosa (ej. Sarna, pediculosis, impétigo, etc.)
- 4) Enviar a su pupilo correctamente vestido, limpio y ordenado al colegio. En Prekinder y Kínder, no es obligatorio el uso del uniforme institucional.
- 5) Vestir al niño o niña con las vestimentas adecuadas a la estación del año y a las tareas calendarizadas.
- 6) Proporcionar alimentos/colaciones de acuerdo a sus necesidades individuales y conforme a un estilo de vida saludable.
- 7) Facilitar el acceso de su pupilo(a) a todas aquellas actividades o instancias determinadas por instituciones del Estado (Atenciones CESFAM, etc.)
- 8) Proveer de aquellas vestimentas, elementos, artículos, materiales, etc. solicitados para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (cuaderno de comunicaciones, delantal, ropa de cambio u otro, materiales, etc.)
- 9) Tener un trato cortés y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa. Establecer relaciones basadas en el Buen trato.
- 10) Concurrir a las reuniones de apoderados y a las citaciones realizadas por las y los profesionales del establecimiento.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Nuestro colegio ofrece educación inclusiva, gratuita y de calidad tanto en Educación Parvularia como en Enseñanza Básica. Educación Parvularia se imparte en dos niveles: Primer Nivel de Transición- NT1 (Prekinder) y Segundo Nivel de Transición- NT2 (Kinder).

A continuación se detallan normativas relacionadas al ingreso, permanencia, funcionamiento y desarrollo eficiente del proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y las niñas del colegio.

1. REQUISITOS DE INGRESO

- 1) Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- 2) Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

(Ley 20.370, Ley General de Educación. Decreto Exento N°1126/ 2017)

2. PROCESO DE ADMISIÓN

- 1) La Ley 20.845, Ley de Inclusión (2015), crea el Sistema de Admisión Escolar (SAE) y establece lo siguiente:
 - a) El nuevo sistema de admisión escolar (SAE) regirá a partir del presente año (2019) para los estudiantes que ingresen al establecimiento el año 2020.
 - b) Este proceso se realizará por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades. El Ministerio de Educación ha dispuesto una plataforma para que los apoderados postulen a sus pupilos(as) a todos los establecimientos que deseen. www.sistemadeadmisionescolar.cl
 - c) Este sistema será aplicado en la postulación de todos los niños y niñas que deseen matricularse en **Prekinder (NT1)**.
 - d) Este sistema será aplicado en la postulación de las niñas y niños que deseen matricularse en **Kinder (NT2)**, siempre y cuando el colegio tenga vacantes.
 - e) Para postular a nuestro establecimiento se deben considerar los siguientes criterios de prioridad en el caso de que existan más postulantes que vacantes para Kinder:
 - -1er lugar, hermanas y hermanos de niñas y niños que ya estén matriculados en nuestro colegio.
 - -2do lugar, las niñas y los niños Prioritarios (hasta completar el 15% de los cupos totales del curso).
 - -3er lugar, las hijas e hijos de algún funcionario del colegio.
 - -4to lugar, la niña o el niño que habiéndose retirado del colegio desee volver.
 - f) En ningún caso se considerará el rendimiento del/la estudiante, situación socioeconómica, nivel de escolaridad y estado civil de la familia directa de las niñas y niños.
 - g) La madre, padre o apoderado deberá ingresar a la pagina www.sistemadeadmisionescolar.cl, registrarse y registrar al niño(a) que postula, llenando el formulario de postulación.
 - h) Al momento de registrarse se le(s) entregará y/o solicitará una contraseña.

- i) Indicar si su pupilo(a) posee alguno de los criterios de prioridad, señalados en la letra e).
- j) En el caso de que luego de postular a nuestro establecimiento (habiéndose informado previamente, de las actividades curriculares y extracurriculares que se ofrecen, del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Programa de Integración Escolar (PIE), y aceptado entre otros el Reglamento Interno de Convivencia Escolar) y el niño y/o la niña es aceptado, se podrá matricular según calendario.

2) Calendario de Matrícula:

Inscripción y Postulación Plataforma Mineduc	Lunes 19 de agosto (9:00 hrs) al martes 10 de septiembre (18:00 hrs)
Publicación resultados	Martes 29 de octubre al martes 5 de noviembre
Publicación de resultados de lista de espera	Miércoles 13 de noviembre al jueves 14 de noviembre
Periodo complementario de postulación	Miércoles 27 de noviembre al martes 3 de diciembre
Publicación de resultados periodo complementario de postulación	Viernes 13 de diciembre
Matrícula (Presencial en establecimiento)	Viernes 13 de diciembre al viernes 20 de diciembre

3. HORARIOS

- a. El horario de funcionamiento es de lunes a viernes. De manera excepcional se citará a las y los niños a alguna actividad programática (Ej. Fiestas Patrias).
- b. El horario de entrada e inicio de la jornada escolar es a las 8:00 hrs. todos los días.
- c. El horario de salida es a las 15:10 hrs. de lunes a jueves. El día viernes el horario de salida es a 13:10 hrs.
- d. Es responsabilidad de la madre, el padre y/o apoderado el traslado diario del/la estudiante. El colegio no cuenta con transporte escolar.
- e. Toda situación extraordinaria tanto de ingreso como de salida de algún(a) alumno(a), deberá ser comunicada y coordinada entre el/la apoderado(a) y la educadora del nivel correspondiente.

4. ASISTENCIA

- 1- Es responsabilidad de la madre, el padre y/o apoderado la asistencia a clases de sus pupilas(os) y el cumplimiento de los horarios tanto de ingreso como de salida del establecimiento.
- 2- Las inasistencias deberán ser justificadas oportunamente, vía cuaderno de comunicaciones y/o de manera presencial, presentando certificado médico cuando corresponda.

5. ATRASOS

- 1- El acceso al establecimiento de las y los alumnos de educación parvularia es por la entrada de Los Espinos N°.....
- 2- Esa puerta está abierta desde las 7:40 hrs. hasta las 8:10 hrs. Luego de esa hora el ingreso será por la puerta principal (Joaquín Rodríguez 2501).
- 3- Se considerará atraso cuando la niña o el niño ingrese después de las 8:10 hrs.
- 4- El o la estudiante que llegue atrasado será registrado por la profesora o paraprofesor de turno en cuaderno de atrasos.
- 5- Frente a atrasos reiterados el o la apoderado(a) será citado por inspectoría general.
- 6- En caso de que algún(a) estudiante presente una situación especial de salud, se podrá considerar un horario de entrada diferido, presentando el certificado médico correspondiente. Este ingreso excepcional deberá ser previamente coordinado con la educadora del nivel e inspectoría general.

6. RETIRO ANTICIPADO

- 1- Se denomina retiro anticipado a la salida de un(a) estudiante antes del horario de término de la jornada escolar.
- 2- Para hacer efectiva una salida anticipada, la madre, el padre, el apoderado(a) o la persona que ha sido autorizada al momento de la matrícula, debe informar a la educadora o a la asistente del retiro correspondiente.
- 3- La notificación debe realizarse de manera personal o vía cuaderno de comunicaciones.
- 4- La comunicación debe consignar hora del retiro, motivo, nombre y Rut del adulto autorizado a realizarlo, en el supuesto que la madre, padre o apoderado no puedan hacerlo.
- 5- El retiro anticipado de un(a) estudiante siempre debe realizarse por la puerta principal del colegio. No se hará entrega de ningún(a) niña o niño por la entrada de educación parvularia.
- 6- Al momento del retiro, quien retira deberá indicar a la funcionaria que esté de turno en la puerta principal del establecimiento, el nombre y curso del(a) estudiante que retira para que ella lo vaya a buscar.
- 7- En el libro de Registro de Salidas deberá quedar estipulado el nombre completo del(a) niño(a), curso, hora de retiro, motivo, datos personales de quién retira, datos personales del funcionario que autoriza y hora de regreso si procediera.
- 8- Si el retiro es por enfermedad o accidente escolar, el niño o niña será llevado a enfermería, donde será evaluará su situación y se le avisará telefónicamente al apoderado, ya sea para informar o para solicitar su concurrencia al colegio para retirar al niño(a).
- 9- Toda salida del establecimiento de un(a) alumno(a) sea cual sea el motivo, debe quedar registrada en el libro de Registro de Salidas ubicado en portería.

7. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- i. **CUADERNO DE COMUNICACIONES**: Con el fin de mantener una comunicación fluida y expedita con el/la apoderado(a) se utilizará como medio el Cuaderno de Comunicaciones. Es responsabilidad del apoderado revisarlo diariamente y firmar cada comunicación con el fin de corroborar la recepción de ésta.
- ii. **PANEL INFORMATIVO**: Se utilizará el panel informativo (Diario Mural) de la entrada y patio de párvulos, con el fin de apoyar las vías de comunicación, éste será actualizado en forma permanente por las educadoras y asistentes del nivel.
- iii. **PÁGINA WEB DEL COLEGIO**: Se utilizará este medio de comunicación con el fin de dar a conocer informaciones generales y actividades colectivas de la escuela.
- iv. **CORREO ELECTRÓNICO**: Como alternativa de comunicación y de manera excepcional, se utilizará el correo electrónico. Por ello es fundamental mantener actualizado el e-mail del(a) apoderado(a).

- v. **ENTREVISTAS PERSONALES:** Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña y/o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra durante el segundo semestre.

8. USO DEL UNIFORME ESCOLAR

- 1- El uniforme del establecimiento es el BUZO institucional, que cumple con todas las características necesarias para que la niña y el niño realicen todas y cada una de las actividades propuestas por las educadoras.
- 2- Se exime su uso sólo en situaciones excepcionales y justificadas ante la educadora o inspectoría general.
- 3- En casos excepcionales el/la alumno(a) podrá asistir con un pantalón o buzo azul marino o negro.
- 4- El uso del delantal es obligatorio. Para las niñas se sugiere delantal cuadrillé y cotona beige para los niños.
- 5- Respecto a las zapatillas se aconseja evitar el uso de zapatillas de colores fluorescentes o con luces que pudiesen distraer a las/los niños(as) y de zapatillas con plataformas para evitar accidentes.

9. ALIMENTACION

- 1- El establecimiento entrega la cantidad suficiente de raciones alimenticias (desayuno y almuerzo) para los(as) estudiantes de educación parvularia (NT1 y NT2).
- 2- En el caso de que algún(a) estudiante presente problemas a la hora de alimentarse existe la opción de que puedan enviarles colación y/o almuerzo, los que deben venir en un recipiente hermético con tapa o en un termo.
- 3- Por razones de seguridad se solicita enviar comida fría y sólo una cuchara de cubierto para ser servida. Todo en una bolsa resistente.
- 4- Es responsabilidad del(a) apoderado(a) dar aviso en forma personal o vía cuaderno de comunicaciones si, inevitablemente, ha enviado almuerzo que requiera ser calentado para que las educadoras o las asistentes lo calienten. Las y los niños tienen prohibido manipular microondas o comidas sólidas y/o líquidas calientes.
- 5- Respecto a las niñas y niños que sufran de alguna alergia alimentaria (por ejemplo: huevo, gluten, lactosa, etc.) es su apoderada(o) el responsable de informarlo al momento de realizar la matrícula y presentar certificado médico al inicio del año escolar corroborando dicha información.
- 6- El niño o la niña que presente alergia alimentaria deberá traer tanto su colación como su almuerzo. Resulta fundamental que aquel(la) tenga alguna noción o conocimiento de cuáles son aquellos alimentos que no debería consumir.
- 7- Se enviará una minuta semanal para el momento de la colación compartida, promoviendo la alimentación saludable.
- 8- Es responsabilidad del(la) apoderado(a) enviar colación para su pupilo(a) desde el primer día de clases. Se solicita que sea una colación saludable, sin embargo, ello dependerá de lo que pueda consumir la niña o niño ese día.

10. HIGIENE Y SALUD

- a) Considerando la importancia de mantener una buena higiene, con ello cuidar la salud y fomentar el autocuidado en los niños y niñas del colegio, se informan las siguientes indicaciones:

- 1- La higiene y aseo personal de los niños y niñas es de exclusiva responsabilidad de los padres, madres y apoderados. La escuela promueve la higiene personal a través de actividades y acciones simples como lavado de manos antes y después de comer, lavado de rostro, lavado de dientes después de comer y lavado de manos después de orinar o defecar.
- 2- Las educadoras y las asistentes de párvulos están imposibilitadas de asear a las y los niños luego de ir al baño. Las y los niños al ingresar al sistema deben saber realizarse la limpieza personal de manera autónoma.
- 3- Los adultos responsables del nivel (educadoras y técnicos) organizan la entrada de las auxiliares de servicio para mantener la limpieza del mobiliario luego de la ingesta de alimentos (con implementos desinfectantes) como medida de higiene y acción para prevenir las enfermedades e infestaciones más comunes y de alto contagio.
- 4- La higiene de los espacios comunes es realizada a diario, en dos momentos de la jornada escolar, a las 07:30 am y a las 16: 00 pm.
- 5- La limpieza de las salas de clases se realiza a las 13:30 y a las 16:30 pm.
- 6- En cuanto a la frecuencia de limpieza de las mesas es después de cada actividad que requiera que aquellas sean limpiadas.
- 7- Respecto al uso de los servicios higiénicos, las niñas y niños siempre van acompañados al baño por la educadora o la tía asistente en atención de párvulos, ya sea en turnos, de manera individual o grupalmente. La supervisión de este espacio es permanente ya sea para cautelar el bienestar e integridad del(a) niño(a), como para fomentar su autonomía y el correcto uso de las instalaciones.
- 8- El uso de materiales de limpieza y desinfección es exclusivo de los adultos presentes en la sala de clases o del personal de aseo (tías auxiliares de servicio).
- 9- Todos los artículos de limpieza y desinfección son almacenados y permanecen en estantes con llave. Llaves que siempre son guardadas por las tías del aseo en el lugar destinado para ello.

11. SOLICITUD DE MATERIALES

- 1- Nuestro establecimiento sólo solicitará materiales para uso exclusivo de las niñas y los niños.
- 2- Los materiales solicitados serán adecuados a la edad de los párvulos y en cantidad suficiente para cubrir las actividades planificadas y enriquecer la experiencia pedagógica de éstos(as) durante la jornada diaria.
- 3- Los materiales serán solicitados mediante cuaderno de comunicaciones, diarios murales, panel informativo, página web del colegio o correo electrónico.
- 4- Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados, traer desde el primer día de clases los siguientes artículos:
 - a) 1 mochila o bolso con o sin ruedas, del porte suficiente para que quepa el cuaderno, el estuche y la colación diaria. La mochila o bolso no debe ser más grande que la espalda de la niña o del niño.
 - b) 1 cuaderno College de matemática forrado.
 - c) 1 estuche con lápices de colores, lápiz grafito, goma, sacapuntas, pegamento en barra.
 - d) Delantal o cotona, según correspondan.

12. RUTINA DE TRABAJO

1- Recepción al inicio de la jornada:

- a) Las tías asistentes de aula reciben a las niñas y niños desde las 7-:40 hrs. hasta las 8:00 de la mañana. Desde las 8:00 a 8:10 continúa la educadora encargada del curso.
- b) A partir de las 8:10 el ingreso es por la entrada principal del colegio.

- c) En situaciones excepcionales el(la) apoderado(a) podrá ingresar al colegio a dejar al(la) niño(a) en la puerta de la sala de clases.

2- Colación, desayuno y almuerzo:

- a) A la hora del desayuno, los(as) niños(as) son trasladados al casino del colegio acompañados de sus educadoras y asistentes.
- b) La colación se realiza al interior de la sala de clases. Las y los estudiantes deben traer desde el hogar, diariamente y según la minuta entregada semanalmente. El horario de colación es a las 10:30 am aproximadamente.
- c) La ingesta del almuerzo es a las 13:00 hrs. Dicha alimentación es proporcionada por la escuela a través del programa JUNAEB. El almuerzo se sirve al interior de la sala de clases.

3- Momentos de hábitos higiénicos:

- a) En cada una de las salas de clases de los niveles NT1-prekinder y NT2- Kinder, se encuentra la rutina de trabajo donde se establecen los horarios en que se reforzará los hábitos higiénicos. (Ejemplo: antes y después de cada comida, momento de ingesta de alimentos, luego de ir al baño, después de realizar trabajos manuales con plasticina o pegamento, etc.)

4- Actividades en el aula:

- a) La rutina de trabajo establece 4 bloques diarios de actividades, donde se incorporan las asignaturas y los talleres.

5- Actividades en el patio:

- a) Durante las horas de recreo, las niñas y los niños son acompañados por las educadoras y las tías asistentes de aula.
- b) El recreo es una instancia de participación e interacción entre las y los estudiantes, procurando el desarrollo adecuado del juego y promoviendo la sana convivencia.
- c) En el patio de educación parvularia hay diversidad de juegos, acorde a la edad de las y los estudiantes.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

EDUCACIÓN PARVULARIA

En la planificación de actividades pedagógicas de la educación parvularia se establecen la realización de salidas pedagógicas con las niñas y los niños, considerando su edad y desarrollo biopsicosocial.

- a) Estas salidas son organizadas con la suficiente anticipación para solicitar los permisos correspondientes, las autorizaciones individuales, los medios de transporte y la cantidad de apoderados y funcionarios del colegio acompañantes.
- b) Siempre los(as) estudiantes serán trasladados(as) en medios de transporte que cumplan con las normativas vigentes (Mineduc y Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones).
- c) El medio de transporte utilizado debe contar con cinturones de seguridad en buen estado. Tanto los párvulos como los adultos acompañantes tienen la obligación de usarlos.
- d) Para autorizar la salida deben asistir la cantidad de adultos suficientes para el cuidado de las y los niños

- e) Por cada 5 estudiantes deberá ir 1 adulto (madre, padre, apoderado o funcionario del establecimiento), que se responsabilizará de cada niña(o) a su cargo.
- f) Si la salida se efectúa en furgones escolares, por cada fila de asientos deben ir sentados la cantidad de niños por cinturón de seguridad y un adulto responsable.
- g) Por cada grupo de niñas(os) se hará responsable un adulto que cautelará en todo momento el bienestar y la integridad física y psicológica de cada uno(a) de ellos.
- h) En cada salida las educadoras del nivel harán entrega de todas las indicaciones referidas al traslado, colaciones, uso de servicios higiénicos, uso de las instalaciones del lugar visitado, comportamiento tanto de ida, durante y vuelta de la actividad, etc., tanto a los párvulos como a los adultos responsables.

Se adjunta “Protocolo de Salidas Pedagógicas y/o Actividades Extra-programáticas” institucional.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS

Presentación:

Nuestro colegio, en consecuencia con su PEI, planifica anualmente diversas salidas pedagógicas y/o actividades extracurriculares, enmarcadas en el desarrollo de objetivos de aprendizaje de Talleres, Asignaturas y Orientación.

Entre las actividades que se realizan, destacan: Asistencia a Obras Teatrales Escolares, Visitas a Museos, Planetario, MIM, Taller de Natación, Consejos Consultivos Escolares, Campeonatos deportivos, entre otras.

I- Procedimiento:

1- Salidas Pedagógicas: Corresponden a salidas por unas horas, un día o jornada a lugares de interés. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, deben quedar registradas oportunamente en el Libro de Clases, cuando corresponda.

- a) Las salidas serán coordinadas por el docente con la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General y Coordinador Extraescolar, con 15 días de anticipación, para que sean informadas a los organismos pertinentes.
- b) La Dirección del establecimiento e Inspectoría General coordinarán la asistencia del(los) bus(es) corporativo(s), u otro(s) contratado(s), para el traslado de los(as) estudiantes, tanto de ida como de regreso al establecimiento, de todo el grupo que salió.
- c) El medio de transporte que facilita la Corporación, cumple con la normativa exigida por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- d) Estas salidas podrán ser orientadas a un grupo de estudiantes o a un curso completo.
- e) Los(as) estudiantes deberán contar con la autorización escrita y firmada por su apoderado; de no existir autorización éste no podrá salir del establecimiento y desarrollará la actividad académica que se determine.
- f) El docente a cargo de la salida pedagógica, deberá entregar en Inspectoría General la nómina de estudiantes que asisten, curso correspondiente, hora de salida y hora probable de regreso, lugar de salida y nombre de la actividad en la cual participarán.
- g) La entrega de la información antes descrita, deberá ser entregada con 1 hora de antelación a inspectoría y a coordinador extraescolar, para que se realicen los chequeos

pertinentes y se consignen los nombres de los participantes en el Libro de Registros de Salidas.

- h) No podrán hacer abandono del establecimiento, aquellos(as) estudiantes que no estén registrados en ese libro.
- i) El docente responsable de la salida, deberá registrar su nombre, firma y RUT en el Libro de salida de estudiantes y el libro de salida de funcionarios.
- j) Los(as) estudiante deberán salir del colegio con dos funcionarios como mínimo, quienes serán los responsables de la visita y los acompañarán hasta su regreso al colegio. Esta indicación estará sujeta al número de estudiantes que participen en la salida.
- k) Se debe asegurar que ningún(a) estudiante se margine de una actividad por motivos económicos, rendimiento académico o conductuales.
- l) La inasistencia a alguna actividad, previamente programada y calendarizada, debe ser justificada por el apoderado.
- m) El profesor responsable deberá entregar a la Dirección y a la Jefa Técnico Pedagógica, un informe de la actividad realizada de acuerdo a un formato específico emanado de U.T.P. para tales efectos.
- n) Durante el desarrollo de la actividad, los(as) participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en nuestro reglamento.
- o) En toda salida pedagógica en una instancia de representación del establecimiento, ante otras organizaciones, por lo cual los(as) estudiantes, deben asistir con el uniforme institucional y mantener una presentación personal adecuada.

II- Normas de comportamiento y medidas disciplinarias

Estas actividades se realizan fuera del establecimiento, sin embargo como se enmarcan en la planificación curricular y/o extracurricular, el comportamiento del estudiantado estará normado según el Reglamento de Convivencia Escolar del colegio. Al respecto, es importante clarificar la gravedad de algunas conductas que se podrían presentar.

- Se considerarán como gravísimas las siguientes faltas:
 - a) Realizar, incitar o promover entre sus compañeros, actos de desobediencia a las instrucciones que imparta el profesor a cargo, guía del lugar visitado, particularmente aquellas que impliquen dejar de participar espontáneamente de las actividades y/o separarse del grupo, sin autorización expresa del encargado.
 - b) Faltar el respeto, agredir o cometer cualquier otro acto que afecte la integridad física y psicológica del chofer del bus y/o acompañante de éste, durante el trayecto, ya sea ida o vuelta.
 - c) Cometer hurtos o robos durante el transcurso de la salida a personas, establecimientos, negocios o miembros del grupo.
 - d) Producir escándalos, faltar el respeto o afectar a personas, símbolos nacionales, turísticos o religiosos del lugar que se visita.
 - e) Producir daños en las dependencias del lugar donde permanezcan.
 - f) Mantener tratos irrespetuosos de palabra o físicos con las personas que les prestan servicios o con sus bienes.
 - g) Realizar actos temerarios o conductas que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de miembros del grupo, tanto en el viaje en el bus como en el lugar a visitar.

- h) Consumir drogas, alcohol, o sustancias prohibidas, tráfico de las mismas, porte o utilización de armas blancas o de fuego, actos que están tipificados como faltas gravísimas en nuestro Reglamento interno.
- i) Impuntualidad exagerada en el desarrollo de la actividad y regreso al bus.
- j) Descuidar gravemente el aseo y presentación personal, especialmente en lo que corresponda a la representación del colegio y el medio de transporte utilizado.
- k) En caso de producirse alguna de las conductas anteriormente descritas u otra que afecte la actividad y/o integridad física o psicológica de los miembros del grupo, colaboradores o de la comunidad que se visita, el Profesor a cargo de grupo informará inmediatamente, a la Dirección e Inspectoría del Colegio para que tomen las medidas y acciones que correspondan, entre las cuales se puede considerar, entre otras, el regreso inmediato al colegio, en caso de ser necesario.
- l) En el caso de que la falta realizada implique bienes materiales (hurto, destrozo, etc.), el apoderado del(a) estudiante se deberá responsabilizar de los daños materiales causados por la conducta de su pupilo.
- m) En caso de que el colegio se tenga que hacer cargo del costo del bien afectado, el apoderado deberá reembolsar dicho dinero a quien corresponda.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES Y

ACCIDENTES ESCOLARES

A. ENFERMEDAD

Considerando que siempre los(las) estudiantes trabajan y juegan con otros(as) niños(as) y adultos, el riesgo de contagio de enfermedades estacionales y no estacionales es bastante alto. Nuestro colegio ha establecido la realización de las siguientes acciones:

- 1- Todo(a) alumno(a) que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores, vómitos, diarrea, fiebre, o cualquier otro malestar físico), será evaluado por el área de inspectoría del colegio, luego será enviado a Enfermería y, según su gravedad se procederá a llamar al apoderado para que lo asista, lo retire y/o lo lleve a control con un especialista. Esta decisión queda a criterio del apoderado y la decisión que tome será de su absoluta responsabilidad.
- 2- En caso de presentar fiebre, se aplicará compresas frías en la zona superior de la cabeza. El colegio no está autorizado a proporcionar algún tipo de medicamento a los(as) estudiantes. Sólo estamos autorizados para darles una infusión de hierbas, siempre y cuando la situación lo amerite.
- 3- En el caso de que el (la) estudiante presente síntomas de gravedad como, por ejemplo, convulsión febril, dificultad respiratoria, entre otros y que requieran su traslado a un centro asistencial, éste se realizará desde el colegio. Paralelamente se llamará al apoderado(a) para que concurra al servicio asistencial donde fue trasladado el (la) estudiante.
- 4- El traslado a un centro asistencial debe ser realizado por la educadora del nivel, la directora o algún otro profesional designado por ésta.

- 5- El traslado será al Centro asistencial pediátrico más cercano al colegio, independiente al sistema de salud que posea la niña o el niño.
- 6- El funcionario será responsable del niño o niña, en el Centro Asistencial, sólo hasta la llegada del apoderado(a), quien asumirá esa responsabilidad.
- 7- Todo(a) apoderado(a) está obligado a informar de manera inmediata si su niña o niño está cursando alguna enfermedad ya sea ésta una enfermedad común o una enfermedad de mayor complejidad que requiera hospitalización.
- 8- Las educadoras, asistentes o cualquier funcionario que reciba certificado médico o tome conocimiento de que un(a) estudiante ha sido diagnosticado con una enfermedad viral o bacteriana (por ejemplo: Pestes, enfermedades respiratorias infecciosas (virales o bacterianas) como Tuberculosis, Influenza, Virus Sincicial, etc.), deberá informar oportunamente a Inspectoría General.
- 9- La educadora está obligada a informar al resto de los(as) apoderados que hay un estudiante enfermo de cuidado, resguardando la identidad de éste, para que las madres, padres o apoderados tomen las medidas pertinentes.
- 10- Según la patología, el colegio informará a las autoridades pertinentes para que se tomen las medidas respectivas, según protocolos ministeriales.
- 11- Frente a una patología tipificada como infecto contagiosa el(a) estudiante no podrá retornar a clases hasta indicación expresa del(a) médico tratante.
- 12- Al momento de que los párvulos se reintegren luego de una inasistencia por enfermedad, leve o grave, es responsabilidad de los padres, madres o apoderado, presentar informe médico donde se entreguen las indicaciones a seguir durante el proceso de recuperación y/o posterior al tratamiento realizado.
- 13- Es importante señalar que el establecimiento está imposibilitado, por ley a enviar al(a) estudiante enfermo(a), solo a su domicilio o autorizar la salida de éste(a) con alguna persona que no tenga la facultad expresa del apoderado para realizar el retiro.

B. USO DE MEDICAMENTOS

- 1- Nuestro colegio, ateniéndose a la normativa vigente, tiene estrictamente prohibido medicamentar a los(as) estudiantes que presenten algún malestar de salud mientras se encuentran en el colegio.
- 2- Frente a la presencia de algún(a) alumno(a) enfermo, el colegio le dará una agüita de hierbas si la situación así lo amerita.
- 3- Solo en situaciones muy particulares, se podrá administrar algún medicamento presentando receta médica con los siguientes antecedentes: Nombre paciente, edad, diagnóstico, nombre del medicamento, dosis y duración del tratamiento.
- 4- El(la) apoderado(a) debe traer, junto con la receta, el remedio en cuestión y la cuchara o jeringa para ser administrado.

- 5- Este remedio debe ser enviado diariamente y retirado al final de la jornada, junto con la niña o niño afectado.
- 6- Si el medicamento debe ser administrado cada 4, 6 u 8 horas, se podrá administrar en el establecimiento. Si la administración es cada 12 horas, se debe administrar en el hogar.
- 7- La administración de medicamentos será realizada por las educadoras del nivel o las tías asistentes del curso.
- 8- Cualquier otra situación que amerite un trato especial, el(la) apoderado(a) esta obligado a entrevistarse con la educadora del nivel y la inspectora general para buscar los mecanismos de acción mas apropiados para resguardar la salud y el bienestar de la niña o el niño.

C. ACCIDENTES ESCOLARES

A continuación, se detalla el “Protocolo de Acción en caso de Accidentes Escolares” institucional que regula los procedimientos a seguir frente a casos de enfermedad o accidentes escolares:

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO ACCIDENTE ESCOLAR

El Colegio “José Bernardo Suárez” como institución preocupada del bienestar de los niños y niñas y en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°16.744, D.S. 313 mayo/1973, informa a toda la comunidad escolar, los procedimientos que se utilizarán frente enfermedad o accidente de nuestros(as) estudiantes, los que pudiesen ocurrir tanto en horario de clases (curriculares o extracurriculares) como en el trayecto desde o hacia su hogar.

En la eventualidad de que un(a) estudiante de nuestro colegio sufra un accidente escolar, el colegio le hará entrega de una **Declaración Individual de Accidente Escolar**, la cual permite a todos los estudiantes de Ed. Parvularia, Básica, Media o Superior matriculados en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

I- EN CASO DE ACCIDENTE DE UN(A) ESTUDIANTE:

Se entenderá por Accidente Escolar “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 produzca incapacidad o muerte” (D.S. N°313, artículo 3).

No se considerarán como accidente escolar, por tanto, tampoco corresponde ni la entrega ni el uso de la Declaración Individual de Accidente Escolar, aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente por la víctima.

A-Cobertura del Seguro Escolar:

En caso de que un(a) estudiante sufra un accidente escolar, deberá acudir a cualquier centro de la Red Pública de Salud. Este Seguro Escolar incluye:

- 1-Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- 2-Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- 3-Medicamentos.

4-Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).

5-Rehabilitación Física y reeducación profesional.

6-Gastos de traslado.

7-Pensión de Invalidez.

8-Cuota Mortuoria.

Los beneficios del Seguro Escolar podrán ser utilizados hasta la recuperación absoluta del/la estudiante, o mientras existan síntomas o secuelas causadas por el accidente.

B-Acciones en caso de accidente de un alumno (a) durante la actividad escolar:

Se procederá de la siguiente manera:

1-En caso de accidentes leves:

- El alumno será llevado a enfermería y se realizarán las curaciones correspondientes, se avisará al apoderado para informarlo del hecho.
- Si el(a) accidentado(a) es un niño o niña de educación parvularia, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado y será de su responsabilidad asistir al colegio a retirarlo.
- Se hará entrega de formulario de Declaración de Accidente Escolar, en caso de que el apoderado estime pertinente su utilización.

2-En caso de accidentes de mediana gravedad:

- Luego de evaluado por personal competente de nuestro establecimiento y el accidente requiera atención especializada se llamará a los padres quienes tomarán la decisión de trasladar al estudiante para ser atendido en un centro asistencial.
- Se hará entrega del formulario Declaración de Accidente Escolar para que éste pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Servicio de Salud cuando el caso lo amerite, dentro de las 24 horas de ocurrido. (5 copias)
- Si los padres o apoderado no fueran ubicados telefónicamente y luego de agotadas todas las instancias a las que el establecimiento puede acceder, se procederá a informar vía agenda la situación ocurrida.

3-En caso de accidentes graves:

- **En todos los casos que el accidente sea grave se llamará a la ambulancia para trasladar al menor con un funcionario de la escuela y se le comunicará a los padres o apoderado en los mismos términos del punto 2.**
- **En estos casos los padres o apoderado deberán presentarse obligatoriamente en el Centro Asistencial. Luego de su llegada, el funcionario del colegio se podrá retirar (la responsabilidad absoluta de la salud, bienestar e integridad del(a) estudiante quedará en manos del adulto responsable respectivo).**

- **Todo(a) estudiante accidentado será trasladado a un centro asistencial público. En el caso de que éste cuente con un Seguro de Salud Privado, la decisión de trasladar al accidentado a otro centro asistencial será de absoluta responsabilidad del padre, madre u apoderado a su cargo.**
- **El/la estudiante accidentado(a) llevará el formulario de Seguro Escolar obligatorio para que pueda ser atendido en el centro asistencial respectivo.**

4-En caso de accidente de trayecto:

- En caso de un accidente de trayecto, dependiendo de la cercanía o lejanía del lugar en que ocurrieron los hechos con respecto a nuestro establecimiento, el procedimiento será el mismo de cualquier otro accidente.
- Si éste fuese en las cercanías del colegio se procederá de la manera expresada en el punto 3. En el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar se deberá consignar nombre y Cédula de Identidad de testigos presenciales del acontecimiento, parte policial u otro medio de prueba.
- Si éste fuese lejos del colegio, el/la estudiante tiene los mismos derechos respecto al uso del Seguro Escolar. Este seguro puede ser retirado por el apoderado en no más de 24 horas de ocurrido el evento.
- Si ante una situación de urgencia el/la estudiante es ingresado a un centro privado de salud el Seguro Escolar tendrá la misma validez.

PROTOCOLO EN CASO DE CAMBIO DE ROPA DEL(A) NIÑO(A)

NIVELES NT1 y NT2

Considerando que los niños y niñas en estos niveles de educación parvularia ya controlan esfínteres y han comenzado a adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal, nuestro colegio ha definido la realización de las siguientes acciones:

- 1- Si una niña o un niño se ensucia y/o moja la ropa y/o zapatos, ya sea con fecas, orina, agua, alimentos, etc. ningún funcionario del establecimiento está facultado para cambiarle su ropa., excepto si la ropa a cambiar o a retirar es una chaqueta, chaleco u otro artículo que no exponga su cuerpo, y que pudiese incomodar o exponer tanto al(a) menor, como al funcionario que realizaría la acción.
- 2- Se sugiere que en caso de tener que retirar alguna prenda de vestir (1ra capa), se realice en enfermería.
- 3- Si al retirarle la(s) prenda(s) sucias o mojadas superficiales, el(a) estudiante queda expuesto al frío, será cubierto por una prenda de ropa o chal (enfermería).
- 4- El cambio o retiro de alguna prenda de vestir se realizará siempre en presencia de, al menos dos adultos responsables, de preferencia docente o asistente del nivel y enfermera. No está permitido realizarlo en la sala de clases frente a sus compañeros(as).
- 5- El cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente.
- 6- Ante este acontecimiento la secretaria se comunicará telefónicamente con el(a) apoderado(a) para que se acerque al colegio a cambiarle la ropa o hacer el retiro a su domicilio.
- 7- Es importante que, el cambio de ropa sea realizado, de preferencia, por la madre, el padre, apoderado o algún familiar directo, para así velar por el bienestar y comodidad del(a) alumno(a).

- 8- Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento.
- 9- Si algún(a) apoderado(a) autoriza el cambio de ropa para su pupilo(a) deberá traer la ropa de cambio en una bolsa con el nombre del(a) niño(a).
- 10- Las prendas posibles de cambiar solo serán: pantalones, polera, polerón, zapatos, calcetines.
- 11- Independientemente de la prenda de ropa que haya sido cambiada, en la casa se deberá realizar el aseo correspondiente.
- 12- En reunión informativa a realizarse la primera semana de clases, cada apoderado recibirá una comunicación en relación al cambio de ropa, por medio de la cual autorizará este procedimiento. En caso contrario, deberá señalarlo por escrito en la misma y firmar la colilla que se adjunta.
- 13- Aquellos apoderados(as) que hayan autorizado el cambio de ropa deberán mantener una muda en el colegio con ropa marcada y en una bolsa plástica.
- 14- La educadora del nivel enviará a casa la ropa sucia en la misma bolsa plástica.
- 15- Si la muda es utilizada, el(a) apoderado(a) deberá reponerla al día siguiente con las mismas indicaciones.
- 16- En ningún caso se utilizará la ropa de un(a) estudiante para cambiarle la ropa a otro(a).

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ROPA

Estimados padres, madres y Apoderados(as):

Junto con saludarles y darles la más cordial bienvenida, queremos informar sobre el procedimiento de cambio de ropa en los niveles de Prekinder y Kinder, el cual responde a su vez, al Protocolo de Prevención de Abuso Sexual de nuestro colegio. Sólo se podrá cambiar o retirar ropa y/o recibir asistencia toda vez que la madre, padre y/o apoderado(a), hayan autorizado, mediante colilla adjunta, su consentimiento para dicho procedimiento.

Si Ud. autoriza:

- La niña o el niño debe tener ropa para muda en el colegio.
- El niño(a) debe cambiar solo su ropa, excepcionalmente podrá ser cambiado o asistido en presencia de dos personas (educadora, asistente o enfermera).
- Si algún(a) niño(a) presentare incontinencia intestinal, será derivado(a) a Enfermería para su posterior retiro puesto que requerirá de aseo profundo.
- No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyarlo(a) en el cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro.

Si Ud. no autoriza:

- La niña o el niño será derivado a enfermería y se llamará al(a) apoderado(a) para que retire a su pupilo(a) desde Enfermería.
- El(a) apoderado(a) podrá asear y/o cambiar de ropa a su pupilo(a) en el baño o retirarlo del colegio.

Agradeciendo su comprensión y apoyo

Le saluda atentamente

Dirección

AUTORIZACIÓN ASISTENCIA Y CAMBIO DE ROPA

Yo, _____apoderado(a)de
_____del _____

del Colegio José Bernardo Suárez, _____SI autorizo;____NO autorizo, a que la educadora, la asistente o la enfermera asistan y/o cambien la ropa de mi pupilo(a) si éste(a) lo requiera.

Nombre completo apoderado(a):

RUT:

Firma:

