



Escuela San Jorge
Colina
Dirección



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(R.I.C.E)

Escuela Básica Particular Subvencionada

San Jorge de Colina N° 2025



INDICE

I.	Introducción	
1.1	Identificación de la Institución	pag.5
1.2	Marcos de valores de la Comunidad San Jorge	pag.5
1.3	Visión	pag.6
1.4	Misión	pag.7
1.5	Valores Institucionales	pag.7
1.6	Reglamento Interno	pag.8
1.7	Principios del Reglamento Interno	pag.8
II.	Capítulo: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa	
2.1	Comunidad Educativa	Pag.11
2.2	Deberes y deberes estudiantes	Pag.11
2.3	Derechos y deberes apoderados	Pag.12
2.4	Derechos y deberes personal Docentes del Establecimiento	Pag.13
2.5	Derechos y deberes personal asistente de la Educación	Pag.14
2.6	Derechos y deberes personal directivo.	Pag.15
2.7	Derechos y deberes del sostenedor	Pag.16
III.	Capítulo: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	
3.1	Niveles de enseñanza que imparte.	Pag.17
3.2	Regimen de la jornada	Pag.17
3.3	Horario	Pag.17
3.4	De los cambios de actividad	Pag.18
3.5	De la suspensión de clases	Pag.19
3.6	Organigrama	Pag.19
3.7	Roles del personal.	Pag.20
3.8	De la asistencia	Pag.23
3.9	De la entrada y salida de la escuela	Pag.24
3.10	Ingreso de apoderados	Pag.25
3.11	Ingreso y retiro de estudiantes durante la jornada	Pag.25
3.12	Sobre el porte y uso de artefactos tecnológicos en la Escuela	Pag.25
3.13	Clases de Educación Física y Salud	Pag.25
3.14	Uso del comedor	Pag.26
3.15	Comunicación efectiva entre Escuela y los padres, madres y apoderados	Pag.26
3.16	Si el apoderado necesita atención debe contemplar lo siguiente	Pag.27
3.17	Textos y útiles escolares	Pag.27
IV.	Capítulo: Regulaciones referidas al proceso de admisión	
4.1	Del proceso de admisión y matrícula	Pag.28
V.	Capítulo: Sobre uso uniforme Escolar y presentación personal.	
5.1	Presentación personal	Pag.29
VI.	Capítulo: Regulaciones referida al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	
6.1	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	Pag.30



6.2	Programa de aseo, higiene y desinfección.	Pag.30
6.3	Protocolo de actuación frente accidentes en el establecimiento educacional	Pag.30
6.4	Estrategias de prevención de consumo de drogas y alcohol y protocolo de acción.	Pag.30
6.5	Estrategias de prevención y protocolo de acción ante conductas autolesivas o riesgo suicidio.	Pag.30
6.6	Estrategias de prevención y protocolo de acción ante situaciones de Maltrato Infantil, abuso sexual y conductas de connotación sexual.	Pag.31
6.7	Estrategias de prevención y protocolo de acción ante vulneración de derechos de los estudiantes.	Pag.31
VII.	Capítulo: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica-protección al embarazo, la maternidad y paternidad adolescente.	
7.1	Antecedentes	Pag.32
7.2	Regulaciones técnico-pedagógicas	Pag.32
7.3	Programa de Integración Escolar PIE	Pag.33
7.4	Regulaciones sobre promoción y evaluación	Pag.34
7.5	De las salidas pedagógicas y visitas a los estudiantes	Pag.34
7.6	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	Pag.34
7.7	Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.	Pag.35
VIII.	Capítulo: Normas de convivencia	
8.1	Definición Institucional de Convivencia Escolar	Pag.35
8.2	Responsables de la buena convivencia escolar	Pag.36
8.2.1	El Coordinador/a de Convivencia Escolar	Pag.36
8.2.2	Es obligatorio para la comunidad de docentes y asistentes de la Educación.	Pag.37
8.2.3	Normas de clases para una buena convivencia escolar	Pag.37
8.2.4	Consejo Escolar	Pag.38
8.2.5	Del Centro de alumnos	Pag.40
8.2.6	Participación de los padres y familias	Pag.40
8.2.7	Comportamiento esperado de los alumnos	Pag.40
8.3	Promoción de la Convivencia escolar y políticas de prevención	Pag.41
8.4	Refuerzo positivo a los alumnos en formación humana y social.	Pag.42
8.5	Plan de gestión de Convivencia.	Pag.42
8.6	Construcción de competencias en los adolescentes y asistentes de la educación en el enfoque formativo de la convivencia y en el respeto de los derechos de los alumnos y apoderados.	Pag.42
8.7	Medidas de apoyo psicosocial	Pag.43
8.8	Medidas de resolución pacífica de conflicto entre pares.	Pag.43
IX.	Capítulo: Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	
9.1	Graduación de las faltas	Pag.45
9.2	Descripción de las conductas que constituyen faltas y sus medidas	Pag.45
9.3	Descripción Medidas Formativas y Sanciones	Pag.48
9.3.1	Medidas formativas pedagógicas	Pag.49
9.3.2	Medidas formativas reparatorias	Pag.49
9.3.3	Sanciones o medidas disciplinarias	Pag.50
9.4	Criterios que se tendrán en cuenta al determinar una medida disciplinaria	Pag.52
9.5	Del debido proceso	Pag.52



9.6	Protocolo de Actuación General ante faltas graves y gravísimas	Pag.53
9.7	Normas especiales ante faltas que puedan implicar la cancelación de la matrícula o expulsión (aula segura).	Pag.54
9.8	Protocolo ante situaciones de Maltrato Escolar y Acoso Escolar (Bullyng).	Pag.56
9.9	Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas.	Pag.56
9.10	Conductas que constituyen faltas de los trabajadores	Pag.56
X.	Capítulo: Regulaciones específicas sobre educación parvularia	Pag.59
a.	principios que rigen al nivel	Pag.59
b.	Derechos y deberes de los miembros de la comunidad	Pag.59
c.	Deberes de los padres	Pag.60
d.	Regulaciones Técnicos-Administrativas	Pag.61
e.	Regulaciones en el ámbito de la seguridad, higiene y salud.	Pag.63
f.	Medidas básicas de apoyo y coordinación familia de los párvulos	Pag.67
g.	Regulaciones técnico pedagógicas	Pag.68
h.	Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen trato	Pag.70
XI.	Capítulo: Difusión y Revisión.	Pag.72
XII.	Protocolos y Planes (Anexos).	Pag.72
1.	Protocolo buena convivencia escolar online	Pag.74
2.	Plan de Seguridad Integral (PISE)	Pag.77
3.	Protocolo ante Accidentes Escolares	Pag.91
4.	Protocolo de Rutinas Diarias normalización en la sala clase	Pag.97
5.	Protocolo de Casos de Riesgo de Deserción Escolar	Pag.101
6.	Protocolo Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes	Pag.102
7.	Protocolo de Actuación frente al Maltrato y Abuso Sexual Infantil	Pag.103
8.	Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Vulneración De Derechos	Pag.116
9.	Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato Escolar y Bullyng	Pag.124
10.	Protocolo de Prevención y actuación ante conductas suicidas	Pag.135
11.	Protocolo de actuación ante consumo, porte o tráfico alcohol o drogas al interior de Establecimientos.	Pag.141
12.	Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.	Pag.145
13.	Protocolo de Salidas Pedagógicas.	Pag.152
14.	Programa de Aseo y Desinfección	Pag.155
15.	Plan de sexualidad y género	Pag.159
16.	Plan de Convivencia Escolar.	Pag.169



I. INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

Nombre Establecimiento Escolar	Escuela Básica Particular N°2025 San Jorge
Dependencia:	Particular subvencionada gratuita
N° decreto Cooperador:	2826 año 2005
Fecha Aniversario:	26 de julio 2004
Inicio Funcionamiento:	marzo del 2003
Ubicación:	Región Metropolitana
Comuna	Colina
Dirección:	Nuevo Colorado sitio 20-A
Teléfono:	+56442083251
Email:	escuelasanjorge2025@gmail.com
Rol Base Datos:	25914-4
Tipo de establecimiento	Urbano
Tipo enseñanza:	Enseñanza pre-básica y básica
Matrícula	210
Razón Social	Corporación Educacional San Jorge de Colina
RUT	65.144.031-9

1.2 MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR SAN JORGE

Principios y enfoque educativos

Como Comunidad Educativa nos orientamos a entregar una educación de calidad. Enfatizamos la excelencia académica, entendida como un esfuerzo conjunto por proporcionar una enseñanza de máxima calidad en todas las áreas del conocimiento. **Constantemente estamos poniendo en práctica nuevas metodologías de enseñanza al interior de cada asignatura y nivel.** A su vez, nuestros alumnos destacan por asumir desafíos en el ámbito académico y tener altas expectativas de lo que son capaces de aprender y realizar.

Proceso de enseñanza coordinado y planificada

Las metodologías y los programas de estudios aplicados se coordinan centralizadamente para lograr sinergias entre los distintos niveles de enseñanza. Además, para lograr que en cada clase se cumplan los objetivos de aprendizaje propuestos por los programas de estudio, se exige una planificación previa que consigna las estrategias y medios para cumplir dichos objetivos, la que se revisa y discute para perfeccionarla y luego se monitorea y retroalimenta su puesta en práctica.

Educación Integral



Nuestro objetivo prioritario es propiciar una educación integral, entendida como el desarrollo armónico de las capacidades intelectuales, físicas, psicológicas, socio-afectivo, cultural y trascendental de cada estudiante. Nos proyectamos más allá de la actividad académica, potenciando el uso formativo del tiempo libre, la práctica del deporte, la música, la participación en actividades culturales y recreativas. Encauzamos estas inquietudes a través de una variada gama de actividades extra-programáticas. Ofreciendo una diversidad de experiencias educativas, buscamos formar personas afectuosas, con una alta autoestima, inteligencia emocional y asertividad.

Primeros años

Ponemos especial hincapié en los primeros años educativos; en este sentido, invierten especial esfuerzo en el desarrollo de hábitos, en la motivación a hacer el bien, en la promoción del interés por el aprendizaje, en los procesos de iniciación a la lectura y en la formación inicial del pensamiento matemático.

Gestión de resultados

La evaluación es un proceso permanente y reflexivo, orientado a determinar el nivel de logro de las metas y objetivos propuestos en todos los ámbitos del quehacer educativo. Es por ello que consideramos que definir objetivos medibles, llevar a cabo evaluaciones constantes, someterse a examinación externa, analizar los resultados, tomar medidas para subsanar las deficiencias y rendir cuentas en forma periódica, son acciones claves para mejorar la calidad de la educación.

Sello Educativos

Los Sellos Educativos nos identifican y caracterizan como comunidad educativa; reflejan concretamente nuestras opciones por los estudiantes y sus familias, en concordancia con lo que pensamos, sentimos y hacemos. Mantenemos el compromiso de brindar a cada niño y niña oportunidades de aprendizaje para que puedan proseguir sus estudios y construir su propio proyecto de vida.

Los sellos que nos representan son:

- **Educar en positivo, para formar niños felices y favorecer el aprendizaje**
- **Formar estudiantes con valores institucionales “Respeto, solidaridad, autonomía, responsabilidad y honestidad”.**
- **Aprender a ser buenos ciudadanos, para una participación activa en la sociedad.**
- **Aprender a ser respetuosos y cuidadosos del medio ambiente.**
- **Aprender a ser estudiantes con habilidades y competencias para su continuidad escolar.**

1.3 Visión

La visión institucional que nos inspira es el gran desafío que asumimos en compromiso y corresponsabilidad todos los miembros de la comunidad educativa. Proyectando nuestra institución al futuro, es:

“Ser una Institución de excelencia académica, líder en la formación de estudiantes integrales, entregando herramientas educativas, tecnologías e innovadoras al servicio del aprendizaje. Como también valóricas: respeto, solidaridad, autonomía, responsabilidad y honestidad. Contribuyendo al trabajo colaborativo, fortaleciendo el vínculo de familia-escuela y comunidad. Incentivando la continuidad escolar que asegure una mejor calidad de vida en nuestros educandos”



1.4 Misión

Fieles a la tarea de educar que nos caracteriza e identifica y nos comprometemos a:

“Formar estudiantes: respetuosos, autónomos, responsables, honestos, solidarios y felices. Entregando una educación integral, de sana convivencia y de respeto al medio ambiente, con la ayuda de profesionales competentes y comprometidos. Junto con el apoyo y compromiso familia. De esta manera lograr la integración y formación ciudadana del estudiante y además su continuidad escolar en establecimientos de Enseñanza Media”

1.5 Valores institucionales

➤ **Respeto**

El respeto es valorar, reconocer, aceptar las diferencias de ideas, pensamientos, creencias, acciones respecto de algún tema o de la vida misma. El respeto debe comenzar por la valoración que se tiene hacia sí mismo, para poder respetar a los demás.

➤ **Responsabilidad**

Formar a nuestros alumnos y alumnas para que sean responsables de su quehacer pedagógico, de sus comportamientos y de sus propias vidas. Reforzando que comprendan que en todo orden de cosas depende de las decisiones que cada uno de ellos toman o dejan de tomar.

➤ **Autonomía**

Fomentar la autonomía para que se puedan desarrollar de mejor forma en los establecimientos donde continuaran sus estudios, en su vida cotidiana y en su capacidad de optar a algo, para que así puedan forjar un futuro bajo el alero de sus propias decisiones y acciones.

➤ **Honestidad**

A la base de la honestidad está el respeto por uno mismo y por los demás. De poder vivir de una manera genuina, cumpliendo las normas establecidas, ser capaces de relacionarse con franqueza frente a lo que se presente en sus vidas.

➤ **Alumnos felices**

Fomentar el sentido de pertenencia en la escuela, que asistan con agrado a la escuela como un espacio de contención emocional, desarrollo de emociones positivas

➤ **Solidaridad**

Forjar el espíritu solidario en el día a día, resaltar que siempre se puede ser solidario y no solo en ocasiones difíciles o de catástrofes. Que la solidaridad es el resultado de ser seres comprometidos con mis compañeros, mi escuela, mi contexto y mi familia.



PRINCIPIOS Y NORMATIVAS LEGALES.

1.6 Reglamento Interno

El Reglamento Interno de todo establecimiento educacional tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de su comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo presente el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE, debe ser conocido y adherido por todos los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela. Para ello será publicado en el sitio web del establecimiento y podrá difundirse a través de otros medios que el colegio disponga. Los padres, madres y/o apoderados deben firmar la toma de conocimiento de este documento, lo que implica la adhesión al mismo.

1.7 Principios del Reglamento Interno

Las distintas normas de este documento se inspira en los principios del sistema educativo y que llevados al contexto de un Reglamento Interno son:

a. Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, lo cual se traduce en que la obligación de respetar en todo momento la integridad física y moral de estudiantes, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Este principio concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección.

c. Autonomía progresiva

La Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.



d. No discriminación arbitraria

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley Nº 20.609 define a la discriminación arbitraria, como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

e. Legalidad

Este principio tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

f. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual en el caso de los colegios, las medidas disciplinarias que determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Manual de Convivencia.

Se entiende para estos efectos por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Manual de Convivencia por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

g. Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (leve, grave, gravísima) contenidas en presente reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, medidas excesivamente gravosas como la no renovación de matrícula y la expulsión, sólo se podrán aplicar cuando las faltas incurridas afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

h. Transparencia

Es uno de los principios inspiradores del sistema educativo y en el ámbito del Reglamento Interno implica el derecho de los y las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.



i. 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. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos o Centro de Padres y Apoderados, debiéndose garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

j. 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.

k. Responsabilidad

Se deriva de este principio que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento, responsabilidad que también recae gradualmente en los y las estudiantes en la medida que van creciendo.

El presente reglamento se basa en el marco legal educacional vigente, del cual se destacan:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
9. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
10. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
11. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
12. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
13. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
14. Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.



CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 Comunidad Educativa

“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. 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. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno” (Art. 9 LGE).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo y el sostenedor. Para resguardar una comunidad que se desarrolla en un ambiente de buena convivencia, que genera las mejores oportunidades de aprendizaje para los estudiantes, los derechos y deberes de cada miembro son se señalan a continuación.

2.2 Derechos y deberes estudiantes

Derechos :

- a) Recibir una educación integral, inclusiva y de calidad.
- b) Respeto su integridad física y moral.
- c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte, de acuerdo a su rol y en las instancias correspondientes.
- e) No ser discriminado/a arbitrariamente.
- f) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.
- g) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- h) Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares dentro de las instancias de representación escolar (Centro de Alumnos, Directivas de curso y otros).
- j) Acceder oportunamente a la información institucional.
- k) Expresar su opinión, plantear sus ideas e inquietudes y sentimientos de manera respetuosa, educada y a través de los conductos regulares.
- l) Debido proceso, a la defensa y a conocer las medidas, tanto formativas como disciplinarias y reparatorias que se le apliquen.
- m) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- n) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- o) Ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
- p) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción de la Escuela.
- q) Conocer las pautas evaluativas y el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- r) Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media.
- s) Eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.



Deberes:

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso autorizado y adecuado de ellos y procurando mantener el orden, higiene y aseo de las salas de clases y demás dependencias de la Escuela.
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin incurrir en la discriminación por nacionalidad, sexo, raza, condición socioeconómica, por convicción política, moral, religiosa, por discapacidad física, sensorial, psíquica, por embarazo, por ser madre y/o padre adolescente, enfermedades catastróficas de compañeros, apoderados, personal docente y/o funcionarios.
- i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- k) Portar diariamente su agenda escolar con el registro de sus datos personales.
- l) Estar dispuesto a participar en forma positiva en todas las actividades que la unidad educativa planifique para su desarrollo.
- m) Hacerse responsable de sus actos e informar con veracidad y de forma fidedigna las situaciones en que se viese involucrado/a, aportando oportunamente al esclarecimiento de situaciones de conflicto.
- n) Asumir una conducta segura y responsable, evitando exponerse a situaciones de riesgo que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como la de otras personas.

2.3 Derechos y deberes apoderados

Derechos

- a) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- b) Ser informados sobre el proceso educativo de sus pupilos/as.
- c) Conocer los resultados académicos así como de los procesos disciplinarios de su pupilo.
- d) Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
- e) Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- f) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol .
- g) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- h) Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares en las instancias de representación correspondientes (Centro de Padres, Directivas de curso y otros).
- j) Expresar su opinión, plantear sus ideas e inquietudes y la libertad de opinión y de expresión. sentimientos de manera respetuosa, educada y a través de los conductos regulares.
- k) Recibir un trato amable, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada.
- m) Derecho a un debido proceso y defensa.



Deberes

- a) Educar a sus pupilos/as.
- b) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento, especialmente enviando diariamente a su hijo(a) y en el cumplimiento de los valores del estudio, puntualidad y responsabilidad.
- c) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- f) Asistir a las reuniones de apoderadas/os, entrevistas y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- i) Justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j) En caso necesario entregar el apoyo específico o tratamiento de especialista que su pupilo requiera para su adecuado desempeño escolar.
- a) Entregar información de salud del estudiante, fidedigna y actualizada, al momento de la matrícula y en cualquier tiempo del año escolar en que varíen las circunstancias.
- b) Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
- c) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- d) Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.
- e) Acatar la decisión de cambio de apoderado, suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, o de otras medidas relativas a su responsabilidad disciplinaria, de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.

2.4 Derechos y deberes personal Docente del Establecimiento

Derechos

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol y en las instancias correspondientes.
- e) Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases, en el marco del PEI de la Escuela.
- f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Implementar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala de conformidad con el presente Reglamento.
- h) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- i) Ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- k) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares en las instancias de participación en el contexto educativo. (Consejo escolar, Comité de Seguridad, entre otros).
- m) Acceder oportunamente a la información institucional.

Deberes



- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- f) Actualizar constantemente sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares de acuerdo las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- h) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- j) Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- k) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- l) Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
- m) Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del alumno, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento

2.5 Derechos y deberes personal asistente de la educación

Derechos

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol y en las instancias correspondientes.
- e) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- f) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- g) Ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- h) No ser discriminado/a arbitrariamente.
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- j) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares en las instancias de participación en el contexto educativo. (Consejo escolar, Comité de Seguridad, entre otros).
- k) Acceder oportunamente a la información institucional.

Deberes

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Respetar los horarios de su jornada laboral.
- e) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- f) Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.



- g) Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento de la Escuela y colaborar con el resto de sus miembros en asegurar su aplicación.
- h) Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión institucional y el resguardo de la sana convivencia.
- i) Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del alumno, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento

2.6. Derechos y deberes personal Directivo

Derechos

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento de acuerdo la misión, visión, valores, principios y autonomía institucional.
- b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- f) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, discriminatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- g) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- h) Acceder oportunamente a la información institucional.

Deberes

- a) Liderar la gestión institucional de la Escuela procurando entregar una educación integral y de calidad de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación, promoviendo en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Debe denunciar los delitos que afecten a los estudiantes de la comunidad educativa.
- i) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.
- j) Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
- k) Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del alumno, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento
- l) Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros



2.7 Derechos y deberes del Sostenedor

Derechos

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente

Deberes

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- d) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
- e) Entregar a los padres, madres y apoderados la información exigida por las autoridades de Educación y otras del marco legal.
- f) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad con la Ley.



CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 Niveles de enseñanza que imparte

El Colegio imparte clases desde Primer Nivel de Transición (Pre kínder) hasta 8° básico.

Primer Nivel de Transición (Prekínder): corresponde a alumnos que hayan cumplido 4 años hasta el 30 de marzo del año que cursa el nivel.

Segundo Nivel de Transición (Kínder): corresponde a alumnos que hayan cumplido 5 años hasta el hasta el 30 de marzo del año que cursa el nivel.

3.2 Régimen de jornada escolar

En Jornada Escolar Completa Diurna de 1° a 8° año básico y media jornada para los niveles de educación parvularia.

3.3 Horario

El colegio funciona en jornada diurna de lunes a viernes, abriendo las puertas para el ingreso a las 7:40 am y cerrándolas 15:45 pm.

HORARIO DE LA JORNADA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

JORNADA MAÑANA HORA	PRE-BÁSICA
08:00 - 08:15	Acoguida
08:15 – 08:45	Clase
08:45 – 09:30	Clase
09:30 – 09:50	Recreo
09:50 -10:35	Clase
10:35- 11:20	Clase
11:20- 11:40	Recreo
11:40 - 12:30	Clase

JORNADA TARDE HORA	PRE-BÁSICA
13:00 - 13:15	Acoguida
13:15 – 13:45	Clase
13:45 – 14:30	Clase
14:30 – 14:50	Recreo
14:50 -15:35	Clase
15:35- 16:20	Clase
16:20- 16:40	Recreo
16:40 – 17:30	Clase



HORARIO DE LA JORNADA DE EDUCACIÓN BÁSICA

HORA	1º A 2º Básico SIN JEC	HORA	3º Y 4º básico CON JEC	HORA	5º a 8º básico CON JEC
08:00 - 08:15	Acoguida	08:00 - 08:15	Acoguida	08:00 - 08:15	Acoguida
08:15 - 09:00	Clase	08:15 - 09:00	Clase	08:15 - 09:00	Clase
09:00 - 09:45	Clase	09:00 - 09:45	Clase	09:00 - 10:00	Clase
09:45 - 10:00	Recreo	09:45 - 10:00	Recreo	10:00 - 10:15	Recreo
10:00 - 10:45	Clase	10:00 - 10:45	Clase	10:15 - 11:00	Clase
10:45 - 11.30	Clase	10:45 - 11.30	Clase	11:00 - 11:45	Clase
11:30 - 11:45	Recreo	11:30 - 11:45	Recreo	11:45 - 12:00	Recreo
11:45 -12:30	Clase	11:45 -12:30	Clase	12:00 - 12:30	Clase
12:30 - 13:15	clase	12:30 - 13:15	clase	12:30 - 13:30	clase
13:15 - 14:15	Almuerzo	13:15 - 14:00	Almuerzo	13:30 - 13:15	Almuerzo
14:15 - 15:00		14:00 - 14:45	Clase	14:15 - 15:00	Clase
15:00 - 15:30		14:45 - 15:30	Clase	15:00 - 15:30	Clase
15:30 - 15:40		15:30 - 15:40	Recreo	15:30 - 15:40	Recreo

TALLERES EXTRAPROGRAMATICOS (ACLE)

DÍAS	HORARIOS	TALLER
Lunes	15:45 a 17:15	Deportes Damas
Martes	15:45 a 17:15	Música
Jueves	15:45 a 17:15	Deportes varones
Jueves	15:45 a 17:15	Música

Las clases comienzan a las 8:00, momento en el cual los alumnos deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo. A partir de primer año de enseñanza básica el Colegio organiza el proceso de aprendizaje de los alumnos con horas lectivas de 45 minutos. Luego de dos módulos de horas lectivas los estudiantes tienen una interrupción de la jornada de estudio (recreo). Los alumnos, según el turno correspondiente interrumpen su jornada de estudio a la hora de almuerzo

3.4 De los cambios de actividades

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la



Dirección 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 de la Escuela, 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.

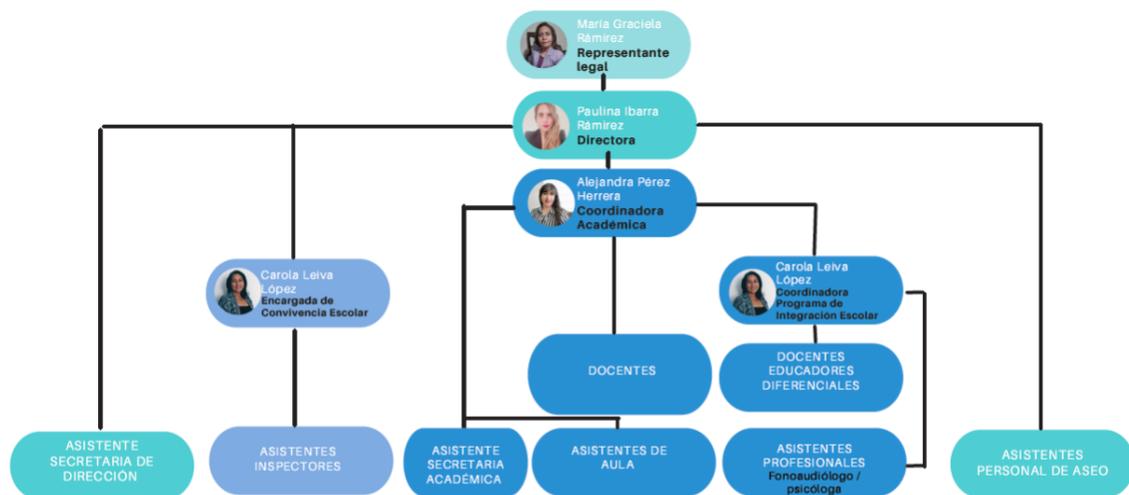
3.5 De la suspensión de clases.

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

En tales casos, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a Secretaría Regional Ministerial de Educación la autorización para la suspensión de clases como también, la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios en los establecimientos educacionales de la región, lo que será informado al apoderado por los medios de comunicación establecidos en el presente reglamento.

El colegio además suspenderá clases en algunos interferidos. Las fechas específicas de las suspensiones referidas serán informadas al inicio de cada semestre; lo anterior sin perjuicio de aquellas que determine el Ministerio de Educación.

3.6 Organigrama





3.7 Roles del personal

Director/a

Es una función dependiente del sostenedor y de su confianza directa, a cargo de un(a) profesional de la educación, a quien le corresponde liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

Coordinador/a académica

Es una función dependiente de la Dirección y de su confianza directa, a cargo de un(a) profesional de la educación, a quien le corresponde organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y de calidad, del proceso educativo de la Institución de acuerdo a su filosofía y Modelo Pedagógico de la escuela en su conjunto mediante un trabajo colaborativo con el Equipo Directivo. La coordinadora académica debe reforzar permanentemente el Plan de Mejoramiento Educativo, Proyecto Educativo de la Escuela y Programa de Integración Escolar promoviendo sus principios y valores en la comunidad escolar a través de las decisiones relativas a la gestión.

CARGOS QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE DE LA COORDINADORA ACADÉMICA:

- Ed. Parvularia
- Docentes, primer y segundo ciclo.
- Coordinador Programa de Integración Escolar
- Encargado de Biblioteca CRA.
- Secretaria Académica

Encargado/a de convivencia escolar

Es una función a cargo de un(a) profesional que cuenta con la confianza de la Dirección de la Escuela, a quien le corresponde conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Responsable de la supervisión y planificación del plan de gestión de la convivencia escolar y de los procedimientos y protocolos asociados a la materia.

Cargos que dependen directamente del encargado de convivencia:

- Psicólogo.
- Trabajador social (si lo hubiere)
- Inspectoras de patio.

Coordinador Programa de Integración Escolar (PIE)

Es una función a cargo de un(a) profesional que cuenta con la confianza de la Dirección de la Escuela, a quien le corresponde organizar, coordinar, supervisar el Programa de Integración Escolar (Coordinador PIE) que tiene el propósito de favorecer la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de



todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria; genera instancias de trabajo colaborativo con los docentes de aula, y la comunidad educativa en general y resguarda el cumplimiento de la planificación del área.

Dependencia Directa:

- *Educador diferencial.*
- *Fonoaudiólogo.*
- *Psicólogo.*
- *Terapeuta ocupacional (*)*
- *Kinesiólogo (*)*

Docentes

Educador/a de párvulos	Es una función a cargo de un(a) profesional de la educación, con Título de Educador/a de Párvulos, que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida de los niños y niñas, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica. Relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados
Profesor/a de primer ciclo de Enseñanza Básica	<p>Es una función a cargo de un(a) profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el primer ciclo básico.</p> <p>Contribuye con los objetivos del PEI, coordinando actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura. Relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.</p>
Profesor/a de segundo ciclo de Enseñanza Básica.	<p>Es una función a cargo de un(a) profesional de la educación, con Título de profesor/a y Mención según corresponda a cada asignatura, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el segundo ciclo básico.</p> <p>Contribuye con los objetivos del PEI, coordinando actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura. Relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.</p>



Programa de Integración Escolar (PIE)

Educadora/a Diferencial	Profesional de la educación (Titulo de Educador Diferencial) que busca fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizajes de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales transitorias o permanentes, dentro del aula regular y/o en aulas de recursos, a través del diagnóstico, planificación y evaluación. Relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
Psicólogo/a	Profesional que favorece el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y/o grupal, a través de la evaluación y potenciación de las áreas cognitivas y afectivo-motivacionales de los estudiantes que presenten NEE. Relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
Fonoaudiólogo/a	Profesional que busca potenciar los proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que presentan NEE transitorias y permanentes, mediante el diagnóstico e intervención, con foco en las áreas del lenguaje y en las relaciones de comunicación. Relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.

Asistentes de la Educación

Secretaria de Coordinación académica y Dirección.	Contribuir a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo a usuarios del área académica y dirección, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
Asistentes de la Educación: de párvulos	Realiza labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje de los párvulos, elaborando e implementando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizajes, coordinándose permanentemente con la educadora de párvulos y otros docentes del nivel.
Asistente de aula	Realiza labores complementarias a la función educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinándose permanentemente con él o la docente del



	nivel.
Inspector/a de patio	Colabora con la tarea educativa del establecimiento, asegurando el desarrollo de las actividades de la Escuela, apoyando la formación de hábitos y valores de los y las estudiantes en régimen de establecimiento, en un clima de buena convivencia escolar.
Administrativo; Encargado de biblioteca	Colabora con la función educativa, organizando materiales y recursos bibliográficos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados. Vigila el buen funcionamiento, uso de las instalaciones y del material didáctico de la biblioteca. Mantiene el ambiente de orden, disciplina y estudio durante el tiempo que permanezcan los alumnos en el recinto
Personal de Aseo y Ornato	Realiza labores complementarias a la tarea educativa, manteniendo la limpieza, orden y ornato de las dependencias del establecimiento y realizando mantención o reparaciones menores, excluidas aquella que requieran de conocimientos técnicos específicos.

3.8 De la asistencia.

- La participación en la totalidad de las actividades programadas en la jornada escolar es un deber de los alumnos y un medio básico para el logro de objetivos
- La obligatoriedad de la asistencia de los alumnos a los eventos extracurriculares será establecida e informada por la Dirección.
- La promoción de curso está sujeta al 85% de asistencia a clases.

Respecto de las inasistencias a la Escuela.

- Si un alumno o alumna se ausenta**, por motivos imprevistos o por emergencia (enfermedad, trámites), el día que regresa a clases debe **presentar por escrito a convivencia escolar el justificativo de su inasistencia**.
- Inspectora de patio llamará para consultar la inasistencia del estudiante.**
- En caso de enfermedad se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales.
- La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación atrasada o trabajo.
- Las **inasistencias por viajes familiares** no se consideran justificadas por tanto deberán ser previamente informada a la Dirección o profesora jefe.



3.9 De la entrada y salida en la Escuela.

La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y facilitar el adecuado funcionamiento de la Escuela. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los alumnos en esta virtud.

Horario de entrada 8:00 hrs. y se procederá a cerrar la puerta del Establecimiento, teniendo consideración que los alumnos serán registrado por su atraso.

Cuando el alumno tenga registrado **tres atrasos durante el año** se citará al apoderado y será sancionado. (Medida reparatoria, recuperar el tiempo perdido después de clases 30 min.)

Los y las estudiantes que, por diversas razones (hora médica, trámites), deban ingresar al colegio después del inicio de la jornada escolar, deben registrarse en Dirección con su apoderado o llevar justificativo por parte del apoderado. Es responsabilidad de los apoderados justificar por escrito el motivo del atraso vía agenda.

La Escuela se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a los alumnos que no ingresen al Colegio en los horarios Establecidos:

- a) Alumnos que habiendo sido dejados frente a la Escuela no ingresan al mismo.
- b) Alumnos que habiendo salido de su casa no lleguen a la Escuela.
- c) Alumnos que se retiren de la Escuela sin autorización de la Dirección y sin que su apoderado firme el libro de retiros

El procedimiento para la salida de los alumnos:

Al inicio de año, los padres, madres o apoderados de los alumnos de enseñanza básica y parvularia deben informar al profesor jefe el nombre de la persona con quien se retira su hijo cada día de la semana. Los y las estudiantes deben ser retirados desde el lugar asignado por el colegio.

- a) Los alumnos de Pre-Kínder, Kínder, 1° y 2° básico, deben ser retirados en la puerta de la Escuela por sus padres o personas autorizadas.**
- b) Los alumnos de 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° básico, pueden salir solos del establecimiento, si el apoderado realiza una autorización y se entregará una tarjeta que los identifique al estudiante que esta autorizado.
- c) Los estudiantes que se transportan en furgon escolar, también se entregará una tarjeta de identificación.
- d) Se considera como tiempo oportuno para que salgan los alumnos y/o para ser recogidos por otra persona un intervalo 15 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia por parte de la Escuela.**
- e) Debe evitarse el ingreso o salida de alumnos de la Escuela dentro del horario de clases, favoreciendo así el aprendizaje del alumno y evitando interrupción del aprendizaje de los otros compañeros.

No se permitirá la salida de estudiantes durante la jornada escolar a comprar fuera de la Escuela, ni salir, ni llamar por teléfono en caso de olvido de tareas, libros o materiales, como tampoco pedir servicios delivery.



3.10 Ingreso apoderados

El ingreso al colegio de padres, madres y/o apoderados será registrado en recepción. Por razones de seguridad y orden, los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases o instalaciones de la Escuela durante las horas de clases.

Para el caso de citaciones, invitaciones, reclamos, denuncias y emergencias el padre, madre o apoderado deberá presentarse en recepción, acreditar su identidad y señalar el motivo de su asistencia, así como el nombre de la persona por quien fue citado, si fuere el caso.

Queda prohibida la circulación de personas que no cumplen funciones en el colegio o la Corporación, por dependencias del establecimiento, sin su debida acreditación y/o acompañando de un funcionario de la Escuela.

3.11 Ingreso y Retiro de estudiantes durante la jornada

No se permitirá el ingreso o la salida de la Escuela durante la jornada de clases. Sólo en caso de excepción y por motivos graves y/o urgentes, se podrá efectuar el retiro de un parvulo o estudiante durante la jornada de clases.

En este caso, el retiro de estudiantes antes del horario de salida debe ser realizado en recepción (acceso principal) por el apoderado (titular o suplente) que se encuentre registrado, acreditando su identidad y firmando el libro de retiros en dirección, en el que constará la hora, razones y nombre del adulto responsable que efectúa el retiro. El alumno/a deberá esperar dentro de la sala de clases hasta ser retirado por el Inspector/a.

Cuando sea imposible el retiro por parte del apoderado titular o suplente, éste podrá autorizar por escrito a un tercero para realizar el retiro de un alumno, circunstancia que requerirá además confirmación telefónica con el apoderado titular en el momento del retiro.

No se permitirá el retiro de alumnos en horas de recreo o almuerzo, ni después de las 12:10hrs. ya que perjudica el normal funcionamiento de la Escuela, salvo en caso de emergencias justificadas. En el caso que el estudiante este en actividad de evaluación, el retiro se efectuará una vez concluida esta actividad.

En caso de ser una situación planificada, con anterioridad al día del retiro o ingreso durante la jornada, el apoderado debe escribir una comunicación dirigida a Inspectoría, la que debe ser presentada en la agenda escolar, quien autorizará la salida o ingreso excepcional del alumno durante las horas de clases, firmando la comunicación. En caso de urgencia, el el apoderado debe comunicarse directamente con inspectoría para dar aviso de la situación.

3.12 Sobre el porte y uso de artefactos tecnológicos en el colegio

Se hace presente que en clases y/o cualquier actividad pedagógica y/o formativa los estudiantes, docentes y asistentes de la educación no podrán hacer uso de su celular u otros artículos electrónicos, salvo que esté considerado dentro de la propia actividad con fines académicos o formativos. Es responsabilidad del estudiante, padre y/o apoderado, el deterioro, pérdida, robo de cualquier bien propio. El Colegio no se hace responsable por objetos de valor (dinero, joyas, equipos tecnológicos o cualquier bien material ajenos al colegio).

3.13 Clases de Educación Física.

Éstas responden a los programas académicos aprobados para la Escuela, por tal:



- a) Todos los alumnos participarán en las clases de Educación Física de acuerdo con lo señalado en el horario Escolar.
- b) Los alumnos deberán presentarse con el uniforme indicado en este reglamento.
- c) **Serán eximidos de trabajo físico solo los alumnos que presentan los certificados médicos** correspondientes. En tal caso se evaluará a los alumnos a través de trabajos, proyectos, pruebas escritas, etc.
- d) **Se entregará a principio del año escolar una circular, donde el apoderado declare y certifique los problemas de salud del alumno.**
- e) **Las salidas a la cancha de fútbol de la comunidad son de carácter deportivo y recreativo. Ante el Ministerio de Educación la Escuela está autorizada para realizar sus clases de Educación Física y talleres deportivos en este lugar. Considerando que los docentes a cargo son los responsables de la seguridad y prevención de los alumnos y alumnas. Si esto no se cumple se suspende las salidas.**
- f) Talleres extra-programático: Son actividades encauzadas al conocimiento teórico y a la práctica de uno o varios deportes. Estos talleres favorecen usar constructivamente el tiempo libre, promueven una sana recreación y ayudan al buen estado físico de los alumnos participantes.
- g) Todos los alumnos están invitados a participar.
- h) Una vez que se ha hecho la inscripción al taller deportivo, el alumno se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que indique la Dirección. De no cumplir con un mínimo de asistencia y comportamiento podrá ser separado del taller.

3.14 Uso del comedor.

- a) El uso del comedor está destinado a servir tanto a los alumnos que utilizan el servicio de comedor como a los que traen almuerzo de su casa. Por lo tanto los alumnos **no deben almorzar en las salas de clases.**
- b) Los alumnos deben considerar el comedor como una instancia más de formación, por lo que respetarán normas de urbanidad, educación y dominio personal.

3.15 Comunicación efectiva entre la Escuela y los padres, madres y apoderados

- a) Entrevista semestral, con información académica y conductual del alumno.
- b) Entrevistas extraordinarias
- c) **Agenda;** es para el uso de los alumnos. Se busca formar en ellos el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación. Será responsabilidad del alumno anotar sus tareas, pruebas y trabajos, así como llevarla y traerla diariamente de su hogar.

La Agenda es el medio de comunicación oficial entre el colegio y la casa.

NO usar la Agenda como un medio de agresión u ofensa para cualquier persona de la Escuela. Frente a un malestar, se prefiere el uso de una carta o solicitar entrevista. Los padres son los modelos de sus hijos y si ofenden al colegio o a su personal denigran a quienes los educan.

Plataforma LIRMI FAMILIA: es el medio oficial de comunicación entre colegio y la casa, donde el apoderado podrá visualizar circulares, información de los docentes, notas, asistencias de sus estudiantes.

- d) **Circulares:** El Colegio enviará sus comunicados a través de circulares escritas. Estas servirán para recordar información importante, solicitar autorizaciones para los alumnos, avisar cualquier cambio en la rutina establecida (horarios, calendario, uniforme, actividad), requerir de la opinión del apoderado, informar de las reuniones y actividades en la que los padres o alumnos deben o puedan participar. Estas serán publicadas en la plataforma LIRMI y página web del establecimiento www.escuelasanjorge.cl
- e) **La comunicación de la Escuela con las familias a través de llamadas telefónicas es residual, en casos que lo contemple algún protocolo del presente reglamento como en el de accidentes, o situaciones urgentes que requieran comunicación inmediata en pos del interés superior del niño.**



- f) En caso excepcional por tiempo de pandemia, los medios de difusión digital serán los whassapp de curso, correos electrónicos u otro de mayor acceso de la comunidad educativa.

3.16 Si el apoderado necesita atención debe contemplar lo siguiente:

1. Solicitar hora de atención o entrevista con la Señora Inspectora o mediante el profesor jefe , el cual activará un formulario de derivación bajo el consentimiento informado de estudiante y apoderado
2. Profesor Jefe o Inspectora, quien debe atender las necesidades del Apoderado. Si es necesario puede derivar a:
 - a) *Coordinación academica*; encargada de velar por enseñanza aprendizaje del alumno.
 - b) *Convivencia Escolar*; encargado de velar por la disciplina en el Establecimiento.
 - c) *Orientador o Psicólogo*, dificultades socioemocionales, orientación formativa y pedagógica del alumno.
 - d) *Dirección* : *Encargada de tomar decisiones frente a diversas situaciones que puedan presentar padres, apoderados o estudiantes.*

3.17 Textos y útiles escolares

Tratándose de un establecimiento particular subvencionado gratuito, nuestro colegio recibe anualmente de MINEDUC de manera gratuita los textos escolares necesarios para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los y las estudiantes que asisten a ellos. Los libros adicionales el establecimiento educacional realizará las compras con recursos de subvencion escolar preferencial (SEP).

Adicionalmente, el colegio anualmente solicita y publica la lista de útiles escolares para cada curso esu pagina web. Los padres y apoderados tiene el derecho a adquirir los útiles escolares de la marca de su preferencia y en el lugar que estos elijan. Sólo en forma excepcional cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, se podrán recomendar determinadas marcas de productos escolares.

Los y las estudiantes deberán traer y cuidar los materiales requeridos por los docentes para cada clase. Los padres o apoderados no podrán hacer llegar materiales durante la jornada escolar, ni solicitar al personal de la Escuela que los entregue. Todas las pertenencias y las prendas del uniforme de los y las estudiantes deben estar marcadas con su nombre y curso.



CAPÍTULO IV REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

4.1 Del proceso de admisión y matrícula

1. El Colegio, en su calidad de establecimiento particular subvencionado gratuito, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.
2. Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros.
3. Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.
4. Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl
5. Que sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:
 - El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la Región Metropolitana.
 - La postulación al Colegio San Jorge de Colina debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl , en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
 - Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
 - Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio San Jorge de Colina al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
 - Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
 - El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
6. En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.
7. Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Sólo una vez matriculado se tiene la condición de alumno de la Escuela, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.
8. El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación



básica, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

9. La Directora debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las autoridades ministeriales correspondientes.

CAPÍTULO V REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

5.1 Presentación Personal:

El colegio considera la buena presentación personal como un valor de responsabilidad que representa el respeto del alumno/a por su persona y sentido de pertenencia al colegio. El uso del uniforme es obligatorio y deber usado en forma correcta, cuidando una presentación adecuada, limpia y ordenada. La responsabilidad es del apoderado y de los estudiantes, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas normas. El uso del uniforme es de carácter obligatorio.

Lo estipulado no distingue género o sexualidad, las directrices son tanto como para niños y niñas:

Educ. parvulario y Educ. Básica 1° a 8° año básico :

- El uniforme del establecimiento es el buzo y polera institucional.
- Cabello tomado, cara descubierta.
- Aros lobulares pequeños, evitando algún tipo de riesgo o daño.
- Aros faciales, se permitirá solo uno (1) con una dimensión de espesor máximo de 1mm.
- Para las clases de educación física debe de disponer de vestuario y calzado acorde, además de una polera de recambio para hacer la actividad deportiva.
- Para educación parvularia se solicita una cotona o pechera, más un bolso de genero para transportar sus cosas.

Para las clases de Educación Física y salud:

- **Pre kínder – Kinder – Primero - Segundo, Tercera, Cuarto:**

Botella Individual con agua, Toalla individual, zapatillas acorde, bloqueador, jockey, Mascarilla de cambio.

- **Quinto – Sexto – Séptimo – Octavo:**

Botella Individual con agua, Toalla individual, zapatillas acorde, bloqueador, jockey, Mascarilla de cambio, Polera de cambio.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

La Dirección de la Escuela, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.



Particular atención y flexibilidad existirá frente a la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas, así como para el caso de niños, niñas y estudiantes transgénero.

CAPÍTULO VI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (pise)

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

De conformidad con lo anterior, educacional, el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad (PISE) elaborado por un experto, a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, en virtud de lo cual se definen planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. El Plan de Seguridad de la Escuela comprende las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes de la Escuela. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

6.2 Programa de aseo, higiene y desinfección

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, en especial para la educación parvularia, para así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, así como también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. **Al respecto ver Anexo N°14 de este reglamento.**

6.3 Protocolo de actuación frente a accidentes en el establecimiento educacional

Velando siempre por la protección de la integridad física de nuestros estudiantes, y cumpliendo con la normativa educacional, el Colegio cuenta con un Protocolo de Acción ante accidentes escolares, que se adjunta como **Protocolo N° 3**, y que tiene por finalidad poner en conocimiento a todos los miembros de nuestra comunidad educativa de una manera clara y organizada la intervención que se presta ante este tipo de situaciones en el contexto educativo.

6.4 Estrategias de prevención de consumo de drogas y alcohol y protocolo de acción.

El Colegio se compromete en generar condiciones favorables para prevenir y abordar situaciones de porte y consumo de alcohol y drogas, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como permanente en el tiempo. Las estrategias para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol dentro del contexto educativo, así los pasos a seguir ante la detección de situaciones de consumo, se encuentran descritas en el **Protocolo N°11 de este Reglamento**. Sin perjuicio de lo anterior, acciones concretas de información, formación y capacitación son definidas anualmente e implementadas según el "Plan de Gestión de Convivencia Escolar", disponible en el Colegio para su consulta.

6.5 Estrategias de prevención y protocolo de acción ante conductas autolesivas o riesgo de suicidio.

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud



mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

Cuando un estudiante presente conductas autodestructivas que impliquen un grave riesgo físico, como agredirse, efectuarse cortes, intento de asfixia o medicarse, ya sea en el establecimiento escolar, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, o en el trayecto hacia el colegio, o presente indicadores de riesgo de suicidio, y a fin de dar apoyo y guía a los y las estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones, se debe seguir el **Protocolo N°10**, de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo, del presente reglamento.

6.6 Estrategias de prevención y protocolo de acción ante situaciones de Maltrato Infantil, Abuso sexual y conductas de connotación sexual.

Los establecimientos educacionales, como garantes de derechos, tenemos la obligación de incorporar en el Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, fomentando el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Además, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Educación, los establecimientos que imparten educación parvularia deben contar con un protocolo actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

De acuerdo a lo anterior, nuestro establecimiento, que ofrece educación parvularia y básica, ha elaborado un protocolo para prevenir y actuar ante la sospecha o conocimiento de una situación de maltrato infantil o abuso sexual infantil, que se anexa como **Protocolo N° 7 de este reglamento**.

6.7 Estrategias de prevención y protocolo de acción ante vulneración de derechos de los estudiantes

Al igual que en el punto anterior, como garantes de derechos, tenemos la obligación de incorporar en el Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, fomentando el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Para prevenir y actuar ante la sospecha o conocimiento de una situación de vulneración de derechos, se deben implementar las medidas que considera el **Protocolo N° 8 de este reglamento**.



CAPÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA - PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

7.1 Antecedentes.

La Escuela Básica San Jorge ha asumido como primer desafío brindar una educación de calidad en un sector rural y de alta vulnerabilidad, lo que se constituye además como un imperativo ético y social. Así también, ha asumido como desafío atender a la diversidad y proporcionar a nuestros estudiantes los medios necesarios para adecuarse integralmente a la sociedad al contar con habilidades y valores sólidos.

Formamos estudiantes que adquieren habilidades tales como dominio lector, que le faciliten el desarrollo de un adecuado nivel de pensamiento crítico y razonamiento lógico, para así acceder a las mejores oportunidades educacionales en un futuro y, de esta forma, integrarse y aportar a su comunidad escolar y, más ampliamente a su cultura y sociedad.

El establecimiento está suscrito al Programa de Integración Escolar desde 2013 y al Convenio de Igualdad de Oportunidades en el marco de la Subvención Escolar Preferencial (SEP) desde el año 2011. Gracias al Programa de Integración Escolar, ofrecemos apoyo diferencial a alumnos y alumnas con necesidades educativas transitorias y permanentes, incorporando en el aula al Educador Diferencial en un rol activo en las asignaturas de lenguaje y comunicación y Matemáticas.

Nuestra Comunidad Educativa pone especial hincapié en los primeros años educativos; en este sentido, invierte especial esfuerzo en el desarrollo de hábitos, en la motivación a hacer el bien, en la promoción del interés por el aprendizaje, en los procesos de iniciación a la lectura, en la formación inicial del pensamiento matemático. En primero básico utilizamos el programa basado en el método de enseñanza de lecto-escritura de don Claudio Matte, que apunta a que el niño logre leer de manera comprensiva y fluida en poco tiempo. Luego continuamos en Lenguaje y Comunicación de segundo a cuarto básico desarrollando progresivamente el interés y las competencias de los niños como lectores y escritores, con el programa de la Fundación Astoreca, que está diseñado con el propósito de desarrollar en los alumnos la comprensión lectora, el vocabulario, el conocimiento del mundo y la fluidez lectora.

Las Matemáticas de primero a cuarto año básico utilizamos el programa de la Fundación Astoreca, que sus objetivos fundamentales son desarrollar la comprensión y el lenguaje matemático, el razonamiento matemático, en particular la resolución de problemas y búsqueda de regularidades, formulación de hipótesis y argumentos, y desarrollar el gusto por las matemáticas.

El modelo educativo utilizado se alinea con el Currículo Nacional y los planes y programas de estudio definidos por el Ministerio de Educación.

7.2 Regulaciones técnico-pedagógicas

El Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.



Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo a las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación (inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e interferidos). El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; y la Coordinación académica es el estamento que vela por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento a través de:

a. El Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección de la Escuela en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los docentes del colegio.

b. La Reflexión pedagógica.

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de consejo de profesores, reuniones por, reuniones colaborativas, Ciclos y/o Niveles, Jornadas de Análisis de resultados de aprendizaje.

c. Acompañamiento pedagógico

La supervisión pedagógica está a cargo de la coordinación académica, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento, acompañando en aula a los docentes a fin de fortalecer las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase.

7.3 Programa de Integración escolar.

Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión y la no discriminación, nuestro Colegio entiende que entre sus alumnos puedan existir personas con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas Transitorias (NEET) o Permanentes (NEEP). Definimos a un alumno con 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 los alumnos de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de integración de personas con discapacidad, el Colegio realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a infraestructuras (por ejemplo, accesos y baños), currículo (adecuaciones y/o cambios curriculares), metodologías (evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas), de acuerdo a la normativa vigente.

El sentido de estas adecuaciones es asegurar el ejercicio del derecho a la educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

No obstante aquello, se debe establecer claramente que nuestro Colegio no presta educación especial, por lo que la incorporación definitiva de alumnos que sufran alguna NEE se hará en la medida que ello sea material y profesionalmente posible, de acuerdo a los estándares objetivos y establecidos con anterioridad por el Colegio.



Las Acciones Para La Adecuación De Los Sistemas De Evaluación Para Alumnos Con Necesidades Educativas Especiales (Nee) y Programas De Apoyos Diferenciados, se encuentran descritos en el Reglamento de Evaluación y promoción.

7.4 Regulaciones sobre Promoción y Evaluación

Las normas sobre promoción y evaluación de la Escuela se encuentran contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción ajustado a los principios orientadores del Proyecto Educativo, a la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media. Será anexados en la angeda escolar del estudiante y publicado en nuestra pagina web www.escuelasanjorge.cl.

7.5 De las Salidas Pedagógicas y visitas de los alumnos.

La salidas de la Escuela pueden ser de distinta índole: académica, formativa, deportiva, cultural, etc.

- a) Visitas culturales: Estas salidas del grupo curso buscan ampliar la cultura o conocimiento de los alumnos en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. **Son de carácter obligatorio.**
- b) Otras salidas. Existen otro tipo de salidas como son: competencias deportivas, concursos académicos. No son de carácter obligatorio, pero la Escuela promueve y facilita la participación en ellas, por el efecto formativo que tiene en los alumnos.

La Escuela no ayuda ni promueve los paseos de fin de año, por no contar con el personal suficiente que garantice la seguridad de los alumnos. Aún cuando no los prohíbe, quedan bajo la estricta responsabilidad de los apoderados. El seguro Escolar no aplica en estas actividades. Tampoco la escuela realiza giras de estudio.

Toda actividad de carácter obligatorio y/o que sea de responsabilidad directa de la Escuela, se considera parte del Proyecto Educativo, por tanto, se regirá de acuerdo a las disposiciones de este reglamento.

Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del alumno, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en la escuela.

Por indicación del Ministerio de Educación los alumnos deben contar con la **autorización escrita de sus padres para cualquier salida de la Escuela**; de lo contrario deberán permanecer en el Establecimiento realizando trabajos asignados.

Frente a un accidente en el transcurso de una visita los padres de familia entregan toda la confianza al colegio para que se lleve al alumno a un centro asistencial en el que tenga seguro o al más cercano de acuerdo a la situación y desligan a la Escuela de cualquier responsabilidad moral o económica.

Los detalles para llevar a cabo estas actividades se encuentran regulados en el **Protocolo de Salidas Pedagógicas en anexo N° 13**.

7.6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

El Colegio declara que estudiantes que sean padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución. Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°6 del presente reglamento.



7.7. Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar

Es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, **se encuentran reguladas en el Anexo N° 12 del presente instrumento.**



CAPÍTULO VIII NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia escolar consiste en algo más que en cumplir las normas de los reglamentos de convivencia: es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. Desde esta perspectiva, la Política Nacional de Convivencia Escolar le ofrece al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta, al interior de los establecimientos educacionales (EE), el desarrollo de acciones que nos ayudan a aprender a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad.

Los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes y, al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante, y por tanto, en un componente esencial de la calidad de la educación. La convivencia no es un concepto únicamente asociado a la eficacia de los aprendizajes, sino un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana.

8.1 Definición Institucional de Convivencia Escolar

La convivencia escolar consiste en algo más que en cumplir las normas de los reglamentos de convivencia: es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. (Manual de convivencia mineduc pag.13)

La convivencia escolar, es la encargada de propiciar nuestros valores y prácticas que sustentan el ideario del establecimiento, constituyendo un soporte ético con un ámbito formativo de todo lo que se quiere fomentar en nuestros estudiantes, siendo la clave para el desarrollo personal y social del estudiante, y por tanto, en un componente esencial de la calidad de la educación.

(Manual de convivencia mineduc pag.13)

La convivencia escolar es la encargada de promover buenas experiencias de convivencia a través de una política orientada a generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de los conflictos. Siendo una herramienta fundamental para la formación de buenos ciudadanos y ciudadanas. (Manual de convivencia mineduc pag.13)

8.2 Responsables de la buena convivencia escolar

La convivencia escolar es una tarea común que no se limita a la relación entre los miembros de la comunidad educativa, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman dicha comunidad. De esta forma, la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

La participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la Ley General de Educación (LGE).

8.2.1 El Coordinador/a de Convivencia Escolar

Es el Encargado de Convivencia escolar para todos los efectos legales. Lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la sana convivencia escolar; a fortalecer el aprendizaje de modos de



convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional. Es el encargado de elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia escolar de la Escuela y lidera la activación y desarrollo de los protocolos asociados a convivencia escolar.

8.2.2 Es obligatorio para la comunidad de docentes y asistentes de la educación:

- a) Mantener un trato respetuoso con nuestros alumnos y alumnas.
- b) No permitirse confundir planos: ellos no son ni nuestros amigos, ni nuestros pares: son alumnos en proceso de formación.
- c) Impedir que participen de nuestras acciones privadas en las redes sociales, para ello no deben ser admitidos en número de nuestros contactos, a excepción del correo electrónico que se pueda crear para mantener el contacto netamente académico.
- d) No permanecer con alumnos en espacios solitarios y cerrados.
- e) No realizar actividades fuera de la Escuela con alumnos o alumnas que no guarden relación con lo académico y que no hayan sido avisadas por la dirección del establecimiento.
- f) Que nuestro lenguaje sea decoroso hacia ellos y edificante, nunca sugerente.
- g) Si se tuviese que visitar la casa de algún alumno o alumna, hacerlo en compañía de otro funcionario, nunca ir solo.
- h) Por otro lado los alumnos y alumnas, conocedores de este instrumento, junto con las familias colaborarán en el cumplimiento de estas normas.

8.2.3 Normas de Clases para una buena convivencia escolar:

Las normas de clases son acciones necesarias para mantener un ambiente seguro y positivo, ser responsable, disciplinado, practicar el autocontrol y principalmente aprender:

1. Silencio y concentración durante el trabajo personal
2. Mantener la sala limpia y ordenada
3. Sentarse derecho y mirando al frente
4. Mirar y escuchar atentamente al otro mientras habla
5. Levantar la mano para hablar y pedir ayuda durante el trabajo personal
6. Seguir instrucciones a la primera vez
7. Estar listo para aprender
8. Permanecer en el puesto de trabajo.

55

Sentarse derecho

Seguir instrucciones

Solicitar la palabra (levantando la mano sin hablar)

Seguir al que está hablando

Silencio en el trabajo personal

Generar un ambiente óptimo de aprendizaje es una condición base para el ejercicio de una educación de calidad. Para resguardarlo, es fundamental establecer y asegurar la exigencia de normas y rutinas en relación con diferentes áreas, cuyo detalle se consigna en el **Anexo N°4 PROTOCOLO RUTINAS DIARIAS DE NORMALIZACIÓN EN LA SALA DE CLASES**



Para promover el ambiente de trabajo y concentración, NO se permite a los alumnos y alumnas:

- a) Llevar a la Escuela juguetes, juegos y aparatos electrónicos como; reproductores de música (MP3, IPOD y similares), objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros productos que puedan distraerles en sus actividades escolares (excepto los autorizados por la dirección de la Escuela con expresa supervisión de su uso).
- b) El uso del teléfono móvil. (por pérdida o daño de este elemento, no será responsable el Establecimiento)**
- c) Comer o celebrar cualquier tipo de festejo en la sala de clases sin permiso de la Dirección.
- d) Dejar materiales de trabajo, ropa, libros o cuadernos en la Escuela a menos que el profesor en acuerdo con la Dirección autoricen. (ante la pérdida de lo mencionado anteriormente, no es responsabilidad de la Escuela).

8.2.4 Consejo Escolar

Regulación:

La regulación de nuestro Consejo Escolar (en adelante, indistintamente “el Consejo”) se rige por lo dispuesto en la Ley N°19.979 y por el Decreto N°24, Reglamento de Consejos Escolares.

Definición:

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, además de aprobar y velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (art. 15 de la Ley General de Educación)

Composición:

- a) El Director del establecimiento, quien lo preside;
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos.

En todo caso, a petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, someterá a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano en su reglamento de funcionamiento.

- Funcionamiento.



i) **Constitución:** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El/la Director/a del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión se realizará por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar y se fijarán a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ii) **Sesiones:** Nuestro Consejo Escolar tendrá al menos cuatro sesiones al año en meses distintos, siendo su quórum de funcionamiento el de la mayoría de sus miembros.

Las citaciones a las sesiones se efectuarán por escrito, preferentemente al correo electrónico registrado por sus integrantes. La citación a la sesión constitutiva anual se efectuará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para su realización. En el mismo plazo se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la esta primera convocatoria y se publicarán al menos dos carteles en el establecimiento que indiquen la realización de ésta.

- Atribuciones:

El consejo Escolar tendrá atribuciones informativas, consultivas y propositivas:

i) **Atribuciones informativas:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
3. En la primera sesión de cada año, se le entregará un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
4. Cada cuatro meses, se le entregará un informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
5. El enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

ii) **Atribuciones Consultivas:** Nuestro Consejo Escolar será consultado en relación a las siguientes materias:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor serán dialogadas en esta instancia.
4. Del calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas. El consejo deberá pronunciarse en un plazo de treinta días.



5. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno. El consejo deberá pronunciarse en un plazo de treinta días. En relación a esto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

6. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

iii) **Atribuciones propositivas:** El Consejo Escolar podrá presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento de nuestro colegio, las que en todo caso NO serán definitivas, ya que **el sostenedor NO le ha otorgado al Consejo el carácter de resolutive.**

8.2.5 Del Centro de Alumnos.

La Escuela propicia y promueve la participación de los estudiantes en distintas instancias, una de ellas a través del centro de alumnos.

El centro de Alumnos es una instancia de participación de los alumnos y su principal función es colaborar en todas las actividades escolares proponiendo iniciativas, motivando la participación del alumnado y el cumplimiento de las normas de convivencia.

El centro de alumnos se elegirá cada año de acuerdo a los estatutos definidos democráticamente por los mismos alumnos en vigencia. En caso de no lograr una elección de Centro de Alumnos, se hará cargo del mismo la asamblea de presidentes de cada curso (4° a 8° básico) . El centro de alumnos será apoyado por un profesor del Establecimiento que designará la Dirección.

Los presidentes de curso se elegirán democráticamente cada año antes del 30 de marzo, junto con un delegado de la Escuela .

8.2.6 Participación de los Padres y Familias.

- a) Cada curso elegirá una vez al año sus **Directivas** (Presidente, Secretario y Tesorero). Sus delegados tienen como función principal motivar la participación y colaboración de todos los padres en las actividades internas y externas programadas y cooperar en canalizar la información desde el colegio a los padres y viceversa.
- b) Según la ley vigente el **Centro de Padres** es una organización con o sin personalidad jurídica propia, pero siempre distinta de la Escuela, que tiene por misión representar a la comunidad de padres y apoderados ante el Colegio a la luz del PEI, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes. Uno de sus principales objetivos es fortalecer la alianza Coegio - Familia para esto trabaja con la Dirección y otros estamentos de la Escuela. El Centro de Padres se conformará y funcionará según sus propios estatutos, pero al menos una vez al año para dar cuenta pública de su gestión, y de su participación en el Consejo Escolar. Deben proponer sus objetivos y metas antes del 30 de marzo de cada año.
- c) Los padres, madres y apoderados deben comprometerse a apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, y a promover el cumplimiento de las normas que emanan este documento.
- d) El apoderado(a) deberá seguir las indicaciones particulares que la dirección, o quien ésta delegue, les dé con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el alumno o alumna.
- e) Si un apoderado no cumple con las letras c y d se asume que no se adhiere a las políticas de la Escuela, por lo cual se le solicitará buscar un colegio que lo represente en su Proyecto Educativo.



8.2.7 Comportamiento esperado de los alumnos.

Para favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los alumnos deben esforzarse por:

- a) Tener una actitud respetuosa ante el Proyecto Educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
- b) Conocer este reglamento y cumplir las normas aquí expuestas.
- c) Mantener cordialidad en el trato y ayudarse mutuamente.
- d) Tener una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás.
- e) Usar un vocabulario correcto y adecuado.
- f) Actuar con honradez y hablar con sinceridad
- g) Manifestar educación en sus gestos y posturas.
- h) Atender y seguir las indicaciones de sus profesores y la disciplina en recreos, clases, filas y otras actividades.
- i) Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda persona que trabaje o visite el colegio.
- j) Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma adecuada a quién corresponda (profesor, asistentes de la educación, personal directivo en general), oralmente o por escrito, en momentos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad de la Escuela.

En complemento con lo anteriormente señalado, y en particular, las conductas esperadas de los Padres y Apoderados y sus faltas, se encuentran establecidas en el **Capítulo IX de este Reglamento**.

El detalle de las conductas esperadas de los funcionarios de la Escuela se rigen por su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

8.3 Promoción de la convivencia escolar y políticas de prevención

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente respetuoso y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollarse plenamente.

La convivencia escolar consiste en algo más que en cumplir las normas de los reglamentos de convivencia: es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. (Manual de convivencia mineduc pag.13)

La convivencia escolar, es la encargada de propiciar nuestros valores y prácticas que sustentan el ideario del establecimiento, constituyendo un soporte ético con un ámbito formativo de todo lo que se quiere fomentar en nuestros estudiantes, siendo la clave para el desarrollo personal y social del estudiante, y por tanto, en un componente esencial de la calidad de la educación.

(Manual de convivencia mineduc pag.13)

La convivencia escolar es la encargada de promover buenas experiencias de convivencia a través de una política orientada a generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de los conflictos. Siendo una herramienta fundamental para la formación de buenos ciudadanos y ciudadanas. (Manual de convivencia mineduc pag.13)

Las políticas de prevención de la buena convivencia escolar son aquellas acciones que buscan anticipar potenciales conflictos, a través de la capacitación e información a todos los miembros de la comunidad escolar sobre convivencia y disciplina escolar. Dichas acciones se han establecido considerando el orden no como un fin en sí mismo, sino como un medio para facilitar el aprendizaje. Nuestro enfoque es considerar los conflictos como una oportunidad formativa y el



contexto como factor influyente en los sujetos, sin centrarse únicamente en la manifestación de un comportamiento negativo.

8.4 Refuerzo positivo a los alumnos en formación humana y social.

La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de incentivar y generar interés en los y las estudiantes. Consciente del valor del reconocimiento, la Escuela velará por el derecho de cada estudiante a ser reconocido por sus logros valóricos, asistencia, académicos y de convivencia. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos en el área de formación humana y social, la Escuela puede otorgar reportes de carácter positivo a los alumnos en los siguientes casos:

- a) Superación de sí mismo en algún aspecto de conducta y académico.
- b) Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.
- c) Valor del mes y publicación diario mural.
- d) Mejor asistencia, mensual.
- e) Rendimiento académico

Dicho reconocimiento se podrá realizar a través de los siguientes instrumentos:

- Entrevista personal con el estudiante.
- Registro en el libro de clases.
- Entrevista con su apoderado y registro en el libro de clases.
- Entrega de carta de reconocimiento a la familia del estudiante.
- Reconocimiento público en el curso.
- Reconocimiento en una ceremonia pública al mérito de los/las estudiantes destacados en las diferentes áreas de desarrollo.

8.5 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El “Plan de Gestión” es un instrumento elaborado anualmente por el Encargado de Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica, en coherencia con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia de este Reglamento Interno.

El Consejo Escolar será consultado sobre este plan y velará por su cumplimiento.

Las actividades que se planifiquen, estarán orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto.

8.6 Construcción de competencias en los docentes y asistentes de la educación en el enfoque formativo de la convivencia y en el respeto de los derechos de los alumnos y apoderados.

Mediante la información, capacitación, reflexión y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas y capaces de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la



convivencia, se deben generar las condiciones adecuadas para construir un modelo de convivencia basado en el respeto, la inclusión y la participación disciplinada, a través de un diálogo formativo y un conjunto de reglas claras.

8.7 Medidas de apoyo psicosocial.

Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante, tendientes a prevenir futuras situaciones de conflicto o ante una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y si fuere posible reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

A solicitud del profesor jefe o encargado de convivencia, el equipo directivo de la Escuela en conjunto con el profesor jefe, podrán adoptar medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, tales como:

1. Diálogo individual reflexivo con profesor jefe, orientador o psicólogo.
2. Diálogo grupal reflexivo con un grupo de alumnos o un curso.
3. Citación y entrevista con el apoderado y alumno para informar, orientar y lograr acuerdos y realizar seguimiento de procesos.
4. Mediación.
5. Derivación interna de apoyo especializado. El profesor jefe, de acuerdo a las necesidades de apoyo especializado que observe en sus estudiantes, podrá solicitar una derivación interna a los profesionales del establecimiento, con el objeto de activar un proceso de acompañamiento al alumno/a, ya sea pedagógico, de orientación, psicológico, u otros de acuerdo con los recursos con que cuenta el establecimiento. Lo mismo podrá requerir el encargado de convivencia en un proceso asociado a convivencia escolar.
6. Derivación psicosocial externa. El profesor jefe o encargado de convivencia escolar, podrá sugerir de acuerdo a las necesidades de apoyo especializado que observe en sus estudiante, terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación para el buen trato, programas de alcohol y/o drogas, y otro tipo de apoyo que se relacione con la necesidad concreta del alumno/a. Esta derivación podrá ser particular o a través de las redes como OPD, CESFAM, u otros.

8.8 Medidas de resolución pacífica de conflictos entre pares

La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar los desacuerdos o desavenencias entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

El colegio evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. De no corresponder la mediación se aplicará el protocolo general ante faltas.

Si el conflicto ocurre dentro de la sala de clases, el primer interviniente es el profesor/a de asignatura y/o profesor/a jefe, aplicando alguna estrategia de resolución de conflicto. Si el/la profesor/a realiza una mediación esta debe quedar registrada en el libro de clases.



El primer paso en la mediación es siempre que las partes involucradas intenten resolver el conflicto, en busca de una solución aceptable para ambas.

En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el adulto correspondiente (profesor jefe, psicólogo, encargado de convivencia u otro) actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente procedimiento:

Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos:

1. Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito.
2. Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.
3. Visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.
4. Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.

Cuando corresponda, el Encargado de Convivencia podrá citar a los delegados del centro de alumnos u otros que estimen pertinentes, para en conjunto, proponer y llevar a cabo soluciones a problemas que afecten a la comunidad escolar en general. Los apoderados de los alumnos deberán ser informados y apoyar el proceso de mediación y colaborar constructivamente en la búsqueda de una solución al conflicto. Estas disposiciones se contemplan para alumnos de 1º a 8º Básico.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

- **Que se trate de faltas leves o graves.**
- Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
- Que ambas partes acepten el proceso libremente.
- Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.

Si el estudiante no desea ir a mediación con el alumno/a involucrado, será registrado en su hoja de vida. Además, se dejará un registro individual de compromiso por parte de los estudiantes, para terminar con la situación de conflicto. Se informa de manera presencial a los apoderados la mediación realizada por los alumnos involucrados; si ello no fuere posible, se le notificará vía agenda escolar.

Dependiendo de la gravedad del conflicto y si lo amerita, si uno de los estudiantes no desea ir a mediación o si la mediación se vio frustrada por desacuerdos se puede realizar una segunda sesión agendándose para otro día.

8.8 Medidas Excepcionales que no constituyen sanción.



De conformidad a la ley y lo señalado por la Superintendencia de Educación, un colegio podrá aplicar excepcionalmente las medidas de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización), si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno y a sus padres o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

IX. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

9.1 Graduación de las Faltas:

Serán consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que interfieren con el propósito escolar de promover una buena convivencia y una cultura institucional en que se vivan los valores descritos en el PEI y en este Reglamento.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, especialmente el deterioro intencionado de la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, como también agresiones sostenidas en el tiempo. A la vez se consideran aquellas acciones que constituyan delito, ante las cuales la Dirección del establecimiento deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa.

9.2 Descripción de las Conductas que constituyen faltas y sus medidas:

Falta	Conducta	Sanciones	Medidas formativas
Leves	<ul style="list-style-type: none">● Salir de la sala en los periodos de clase sin autorización.● Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios inadecuados sin supervisión o autorización.● No traer agenda, o No traer comunicaciones o circulares firmadas, (tres veces).	<ul style="list-style-type: none">- Amonestación verbal- Anotación Negativa	<ul style="list-style-type: none">- Diálogo Formativo individual y/o colectivo- Trabajo Académico.



	<ul style="list-style-type: none"> ● No presentar justificativos de inasistencia, (tres veces). ● Tener comportamientos que alteren o interrumpan el normal funcionamiento de cualquier actividad escolar (ruidos molestos, traslados dentro de la sala, conversaciones, gritos, entre otras). ● Tirar papeles, basura al piso de forma intencionada y sin intención de reparar lo cometido. ● Comportamiento inadecuado en el casino (botar comida, correr, no respetar turnos en la fila Utilización de alimentos para juegos u otras acciones). ● No trabajar en clases, ya sea individual o en grupos. ● Vender o hacer transacciones de dinero entre estudiantes. ● Rayar mesas y muros. ● No traer materiales solicitados. ● Uso de celulares o aparatos electrónicos y/o tecnológicos de uso personal, ajenos a las actividades propias de la clase, exceptuando las oportunidades en que el profesor lo autorice. ● Llegar atrasado a la Escuela o entrar tarde a clases después de recreo sin justificativo (3 veces en el semestre). ● Mal utilización de objetos de higiene u artículos escolares. ● Hacer mal uso o uso no autorizado de material de biblioteca, sala multiuso, implementación deportiva o musica u otros bienes de la Escuela. 		<ul style="list-style-type: none"> - Acción de reparación. - Citación e información a apoderado - Resolución alternativa de conflictos
<p>Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se considerará falta grave incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves. ● Usar lenguaje despectivo hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. ● Mostrar una actitud displicente, insolente o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa. ● Quitar o tomar comida o elementos a otros. ● Juegos violentos (que puedan causar algún daño físico) como, golpes, zancadillas, empujones u otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación Negativa - Suspensión de 1 a 5 días 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Resolución Alternativa de

	<ul style="list-style-type: none"> ● Mal utilización de recursos hídricos. ● Negarse a rendir una prueba, evaluación y/o trabajo calificado. ● Copiar o compartir (plagio) información de un trabajo o evaluación. ● Hacer mal uso, o uso no autorizado, de material de biblioteca, sala multiuso, implementación deportiva o musica u otros bienes de la Escuela causando daño. ● Romper, dañar ornamentación, exposiciones, espacios y/o ambientes comunes. (diario mural, rincones educativos, etc.) ● Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento de las actividades de la clase, como impedir el ingreso a la sala de clases, esconder elementos necesarios para la gestión de la clase, armar desorden intencionalmente para impedir la actividad y otros. ● Ausentarse alguna actividad escolar sin autorización de sus padres. ● Fumar en las inmediaciones o en el frontis de la escuela. 		<p>Conflictos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citación e información a apoderado - Derivación interna de apoyo especializado. - Derivación psicosocial externa.
<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Incitar o participar en peleas con o sin daño físico. ● Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acusa o burlarse de un cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea de manera presencial o virtual ● Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por su condición social, económica, religión, nombre, nacionalidad, orientación sexual, situación de discapacidad, pensamiento político u otras circunstancias. ● Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. ● Cometer publicaciones o comentarios de forma directa o indirecta, que ofendan, que amenacen o menos caben a cualquier persona de la comunidad educativa mediante cualquier red social. ● Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos conductas de maltrato escolar. ● Manipular indebidamente elementos informáticos, con el fin de perjudicar a la institución o a las personas que las componen. ● Cometer o incitar a otro a cometer abusos sexuales o hechos de connotación sexual aun 	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión por 1 a 5 días. - Condicionada de Matrícula. - Suspensión de Graducación (para alumnos de 8° básico). - Cancelación de matrícula. -Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo individual y/o colectivo. - Acción de reparación. - Servicio comunitario - Citación e información a apoderado -Derivación Interna de apoyo especializado -Derivación psicosocial externa.



	<p>cuando no sean hechos constitutivos de delito.</p> <ul style="list-style-type: none">● Portar, divulgar o intercambiar material pornográfico dentro o en las inmediaciones del establecimiento.● Portar, amenazar o utilizar cualquier tipo de armas, ya sea químico, solvente, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de serlos.● Fumar en las dependencias de la escuela.● Posesión, consumo, venta o compra de alcohol o drogas en el contexto educativo.● Actos vandálicos (destrucción de infraestructura y/o mobiliario, uso de la fuerza contra otra persona de la comunidad, uso de cualquier tipo de armas o elementos para amedrentar a otros, apoderarse de instalaciones o elementos propios de la Escuela).● Sustraer pruebas antes de su evaluación correspondiente.● Falsificar o adulterar contenido o firmas en documentos oficiales del colegio; pruebas, circulares, agenda escolar y certificado de notas, entre otros.● Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades escolares por medio de cualquier tipo de acción colectiva como tomas, brazos caídos, funa, paros, etc.● Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.		
--	--	--	--

Las medidas formativas y sanciones son sin perjuicio de la Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Ministerio Público por hechos que revistan el carácter de delito.

9.3 Descripción Medidas Formativas y Sanciones.

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

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. Las medidas formativas pueden ser **pedagógicas o reparatorias**. Frente a una falta pueden aplicarse una o más medidas formativas.



9.3.1 Medidas Formativas Pedagógicas:

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y el desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo con la madurez del estudiante. Otro de sus objetivos es promover la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Las medidas a implementar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y el tipo de falta cometida, podrán ser:

Diálogo Formativo, individual o colectivo: Conversación entre un docente, directivo, inspector/a o encargado de convivencia, y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

Citación y entrevista con el apoderado y alumno: Instancia liderada por el profesor jefe, encargado de convivencia o directivo para informar, orientar y lograr acuerdos y realizar seguimiento de procesos.

Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

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

Derivación interna de apoyo especializado: Derivación interna del estudiante a los profesionales del establecimiento, con el objeto de activar un proceso de acompañamiento al alumno/a, ya sea pedagógico, de orientación, psicológico, u otros de acuerdo con los recursos con que cuenta el establecimiento.

Derivación psicosocial externa. Instancia donde el estudiante es derivado a tratamiento especializado externo, ya sea de salud mental, educación para el buen trato, programas de alcohol y/o drogas, y otro tipo de apoyo que se relacione con la necesidad concreta del alumno/a. Esta derivación podrá ser particular o a través de las redes como OPD, CESFAM, u otros.

9.3.2 Medidas Formativas Reparatorias:



Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño” . Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

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

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Se realizará mediación mientras no se de una situación de víctimas y victimarios, donde no se exponga a las partes a dialogar.

Esta facultados para realizar esta mediación o negociación, cualquiera de los integrantes del comité de convivencia escolar.

9.3.3 Sanciones o medidas disciplinarias:

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. Los y las estudiantes no pueden ser sancionados considerando como antecedentes faltas cometidas o sanciones aplicadas con anterioridad a un año cronológico. **Sólo se puede aplicar una sanción a una falta cometida.**

Especiales medidas en Educación Parvularia

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas pedagógicas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento



Tipos de sanciones. En el establecimiento educacional existen los siguientes tipos de sanciones para los niveles de educación básica :

a. Amonestación verbal: Es la corrección verbal del profesor/a, inspector, encargado de convivencia escolar u otra autoridad de la Escuela que presencié o tomó conocimiento de una falta.

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

c. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo no superior a 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Esta sanción procede ante faltas graves y gravísimas. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

d. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente; situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta. El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

e. Suspensión de Graduación: En el caso de los estudiantes que cursan 8vo año básico y que cometan faltas gravísimas, se podrá excluir al estudiante de la Ceremonia de Graduación y/u otras actividades de finalización escolar, cuando se estime que su presencia, dada la falta cometida pueda alterar el desarrollo de la actividad, o afectar psíquica o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar. **La aplica el Director de la Escuela**, previa propuesta del encargado de convivencia.

f. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida por haber incurrido en faltas graves o gravísimas. Esta sanción **sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento** tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y normas especiales de acuerdo a la Ley Aula Segura. Se debe notificar al alumno y su apoderado las causas que la motivan, las consecuencias de la medida, y las condiciones en que se puede pedir la reconsideración de la medida.

f. Expulsión: Sanción máxima derivada de casos de extrema gravedad, la cual conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante pierde su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que afecta gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo. Esta sanción **sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento** y será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y



normas especiales de acuerdo a la Ley Aula Segura.. Será notificada al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, junto a sus fundamentos y las condiciones en que se puede pedir la reconsideración de la medida.

9.4 Criterios que se tendrán en cuenta al determinar una medida disciplinaria:

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado. Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

De Las Circunstancias Atenuantes

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno (a)
- Reconocer por parte del alumno (a) la falta, antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa o reparatoria.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Haber sido inducido por otra persona, para cometer la falta.

De Las Circunstancias Agravantes

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- Reiteración de una conducta negativa en particular
- Mal comportamiento anterior, aún cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular
- Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa
- Haber actuado con premeditación.

9.5 Del Debido Proceso

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria.

Se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad, lo cual se traduce en los siguientes derechos:



- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Que sean escuchados (as) y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida y que sus argumentos sean escuchados
- Que se presuma inocencia;
- Que el establecimiento resguarde la reserva y secreto en todo el proceso; y
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada. Que se reconozca su derecho a apelación.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

FALTAS LEVES: Tratándose de faltas leves podrán ser abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos. Se debe dejar nota en libro de clases de las acciones, lo que le será informado directamente al alumno. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor o equipo de convivencia, podrán asimismo determinar la aplicación de medidas pedagógicas y reparatorias de acuerdo a la falta. Si se requiriera levantar información para tener certeza del acto que constituye la falta leve y su responsable, se informará de ello al estudiante y se resolverá la situación dentro de un **plazo de CINCO DÍAS HÁBILES**.

FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS: Respecto de faltas graves y gravísimas el colegio actuará de acuerdo con su **Protocolo de Actuación General**, el que será el marco para los protocolos específicos en el caso que correspondiere (por ej: maltrato escolar) y que se detalla a continuación

9.6 Protocolo de Actuación General ante faltas graves y gravísimas

a. Inicio del procedimiento.

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día al profesor jefe o encargado de convivencia. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

b. Notificación

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante el encargado de convivencia deberá notificar al estudiante y sus padres o apoderados, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, salvo que un protocolo específico señale un plazo distinto. La notificación al estudiante podrá ser separada al de sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar idóneo (agenda escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito.) prefiriéndose la entrevista presencial, que se registrará por escrito firmada por el apoderado.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le investiga y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

En caso que se presuma que dada la gravedad de la falta pueda conllevar cancelación de matrícula o expulsión, será el Director quien active este protocolo.

C. Investigación.



El Encargado de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia designado para ello, debe llevar adelante la investigación y entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del o los y las estudiantes. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales de la Escuela las conductas anteriores de los involucrados. Si el reclamo involucra a un trabajador de la Escuela (docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo o miembro del equipo directivo), será el Encargado de Convivencia o un miembro del equipo directivo quien recepcione y dé curso a los procedimientos.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurará/n a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado), teniendo acceso a la información relativa al alumno implicado en un caso de convivencia escolar únicamente a su padre, madre y/o apoderado.

Durante esta fase y si las características del caso lo permiten, podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Esta etapa de investigación deberá realizarse en un plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan, pudiendo extenderse por **5 días hábiles adicionales** en caso que de la evidencia recabada haya sido insuficiente para tomar una determinación.

d. Resolución.

A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno a dicha instancia, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación, de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento.

Si durante la investigación aparece la procedencia de la medida de no renovación de la matrícula o la expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar deberá entregar todos los antecedentes al Director para que esta analice la procedencia de esta medida y de las medidas reparatorias, psicosociales y formativas que se deban aplicar según los criterios de resolución determinados en este Reglamento. Este tipo de medidas sólo pueden ser adoptadas por el Director de la Escuela.

e. Apelación:

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, suspensión de clases y suspensión de graduación es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el apoderado/a, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación no debe exceder las 72 horas y será resuelta en un plazo no superior de 5 días hábiles. La apelación por no renovación de matrícula o expulsión se explica en las normas siguientes.

9.7 Normas especiales ante faltas que puedan implicar la cancelación de la matrícula o expulsión (Aula Segura):



La Ley Nº 21.128, denominada Aula Segura, incorporó distintas innovaciones al procedimiento de expulsiones y cancelaciones de matrícula instaurado en la Ley de Subvenciones, a saber:

- Establece causales alternativas de aplicación del procedimiento.
- Define y ejemplifica hechos que constituyen afectación grave de la convivencia escolar;
- Incorpora la obligación del director del establecimiento de iniciar un procedimiento disciplinario siempre que concurra alguna de las causales;
- Instaure la suspensión de clases como medida cautelar dentro del procedimiento.
- Modifica los plazos y etapas del procedimiento en caso de aplicación de la medida de suspensión.

De ello se sigue que cuando un estudiante ha cometido una falta, que de acuerdo a este RICE puede implicar la cancelación de su matrícula o la expulsión, o que puede ser catalogada como hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley Nº 21.128, se considerarán las medidas especiales señaladas en este artículo.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar *“los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o 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.”*

Medidas especiales:

- a) No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico. Idéntica prohibición opera respecto de causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y/o transitorio que se presenten durante sus estudios.
- b) El Director es quien debe iniciar el procedimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- c) Es requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la circunstancia de que el Director haya representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento interno. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Es decir, sólo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras. Conductas que podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, u otras de la misma entidad o gravedad que



contemple este reglamento interno, siempre que el resultado de la conducta represente, igualmente, un atentado contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

- d) Durante este procedimiento el Director podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases. Dicha medida deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- e) **El plazo máximo para resolver, en este tipo de procedimientos, de diez días hábiles** desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- f) **La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director.**
- g) Contra la resolución que imponga la medida de no renovación de matrícula o de expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, si se aplicó la suspensión cautelar; y de quince días hábiles cuando esta medida cautelar no se ha aplicado.
- h) La solicitud de reconsideración debe interponerse por escrito ante el Director del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- i) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- j) **Asimismo, la aplicación de alguna de estas medidas deberán informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles**, contados desde que la resolución que aplica esté firme, esto es, transcurrido el plazo para solicitar reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados hayan hecho uso del derecho, o bien, habiendo solicitado la reconsideración, ésta haya sido rechazada.
- k) Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.
- l) Lo anterior, sin perjuicio de **efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084**

9.8 Protocolo ante situaciones de Maltrato Escolar y Acoso Escolar (Bullyng)

De acuerdo a las instrucciones de la Superintendencia de Educación, se cuenta con un protocolo especial para abordar hechos que constituyan maltrato escolar, entre estudiantes, entre estudiantes y adultos o entre adultos, el que **anexo como Protocolo N° 9** de este reglamento.

9.9. Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas.

Faltas:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.



3. Ingresar y/o Permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas de la Escuela reservadas para los estudiantes.
4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias de la Escuela, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados.
5. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos, o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas de la Escuela.
6. Arrogarse la representación de la Escuela frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
8. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras de la Escuela, salvo con autorización expresa de la Rectoría.
9. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. En forma reiterada no cumplir sus compromisos como apoderado de la Escuela, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
11. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
12. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos de la Escuela

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados de acuerdo al Protocolo de Actuación General, el Director, dependiendo de la gravedad de éstos, procederá a:

- **Amonestar por escrito al apoderado**, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- **Suspender temporalmente su calidad de apoderado** (debe buscar un apoderado reemplazante). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se ha adoptado en el primer semestre.
- **Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a**, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, integridad o dignidad física y psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- **Prohibición de ingreso al establecimiento** para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- **Derivación a instituciones de apoyo psicosocial**. (OPD, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritarse, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.



Cabe hacer presente que en el caso de **maltrato entre apoderados en el contexto educativo**, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General y a aplicar algunas de las medidas antes señaladas.

9.10 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

Conforme lo mandatado por la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela (RIOHS), toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar.

Entre las prohibiciones a los trabajadores que dicho documento contempla, y que pueden afectar la buena convivencia de la comunidad educativa, se encuentran:

- Observar, en todo momento puntualidad, buen comportamiento, orden y espíritu de colaboración, trabajo en equipo y de sana convivencia.
- Respetar en su persona y dignidad a todos los miembros de la comunidad de la Escuela San Jorge, esto es a Directivos, Profesionales de la Educación, otros Profesionales, Administrativos y Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados; mantener en todo momento, relaciones deferentes con todos ellos.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes, compañeros y subalternos.
- Ser cortés con sus compañeros de trabajo y con las personas que concurran al establecimiento.
- Cuidar el lenguaje con el cual se dirige a cualquier integrante de la Comunidad de la Escuela San Jorge, teniendo siempre presente que deberá hacerlo sin el empleo de palabras, gestos u oraciones que puedan implicar una agresión, ofensa, insulto o discriminación por quien recibe el mensaje.

Las sanciones establecidas ante las transgresiones al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad dependiendo de la gravedad de la falta, son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita, con copia a su carpeta personal.
- c) Amonestación escrita con copia a la inspección del Trabajo.

No obstante lo anterior, ante faltas de carácter muy grave o reiteradas, ellas podrán ser sancionadas con el término del Contrato de Trabajo, de acuerdo una o más de las causales establecidas en el Artículo Nº 160 del Código del Trabajo.

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos.



Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección de la Escuela, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

X. REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Al nivel de educación parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, incluido sus diversos protocolos.

Sin embargo, las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades. En efecto, considerando que es la etapa en que se inicia la vida escolar de nuestros alumnos, se requiere, con mayor intensidad del apoyo colaborativo y eficaz de las familias.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias especiales, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad. En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

Ante cualquier discrepancia entre las normas del RICE y el presente capítulo de las regulaciones específicas de educación parvularia, primará éste último,

a. De Los Principios Que Rigen Al Nivel

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".

Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Le corresponde al Estado, a las familias de la Escuela y al colegio: apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, en función de la edad y madurez del niño.

b. Derechos Y Deberes De Los Miembros De La Comunidad Educativa.



A los miembros de la comunidad escolar formada por educadoras, padres y apoderados y párvulos de este nivel, les son aplicables los derechos, deberes y prohibiciones que se establecen en el presente Reglamento Interno Escolar; sin perjuicio de ello, se relevan los siguientes :

1. DERECHOS DE LOS NIÑOS

Los niños tendrán derecho a;

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

c. DEBERES DE LOS PADRES

Serán deberes de los padres y apoderados;

- Asumir el rol principal que el colegio les reconoce en cuanto a formación de sus hijos.
- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales de la Escuela, y/o Coordinador/a de nivel, Coordinación académica o Director (a), cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia, a fin de reprogramar dicha instancia (en el caso de entrevistas).
- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos para las actividades regulares programadas, sean estas, sus clases diarias, actividades extraprogramáticas y actividades extraordinarias organizadas por el colegio.
- Cumplir con enviar el material de trabajo solicitado, para el trabajo de sus hijos en clases.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos no requeridos por el colegio.



- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

d. Regulaciones Técnico-Administrativas

1. Jornada y Horario:

JORNADA MAÑANA HORA	PRE-BÁSICA
08:00 - 08:15	Acoguida
08:15 – 08:45	Clase
08:45 – 09:30	Clase
09:30 – 09:50	Recreo
09:50 -10:35	Clase
10:35- 11:20	Clase
11:20- 11:40	Recreo
11:40 - 12:30	Clase

JORNADA TARDE HORA	PRE-BÁSICA
13:00 - 13:15	Acoguida
13:15 – 13:45	Clase
13:45 – 14:30	Clase
14:30 – 14:50	Recreo
14:50 -15:35	Clase
15:35- 16:20	Clase
16:20- 16:40	Recreo
16:40 – 17:30	Clase

En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/os educadoras/os, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o de Educación Física (si es que estas dos últimas áreas fueran apoyadas por un profesor especialista), que tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel, en virtud de favorecer el proceso.

Los recreos (2) constan de 15 minutos cada uno durante la jornada.

La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos para los diferentes ámbitos de acuerdo a las bases curriculares, incorporándose diferentes estrategias de trabajo (actividad de lectura compartida, calendario matemático, horas del



cuento, etc.). Se incorpora la asignatura de inglés, Música y Motricidad Atendiendo a esto, los recreos son en diferente horario para cada nivel.

El colegio podrá programar actividades extraprogramáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en educación parvularia. Los horarios establecidos para ellas son comunicados a los apoderados a través de agenda del estudiante.

2. Recepción de los niños y niñas

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia, se abre a las 07:40 hrs, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente y/o una educadora de párvulos.

Es responsabilidad de los padres o de la persona a quienes ellos han delegado esta responsabilidad, llevarlos hasta la puerta del pabellón de educación parvularia. Permanecerán en las salas de clases a cargo de la asistente de párvulos, hasta que se dé por iniciada su jornada de clases.

3. Retiro de los niños y niñas

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro informado en la ficha del estudiante. Cualquier cambio posterior debe ser informado, por escrito, por el apoderado titular del niño.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos menores de edad, podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 12:50 hrs. En ese momento las educadoras o asistentes de párvulo hacen entrega de los niños a sus padres.

La educadora y/o asistentes de párvulos esperarán 15 minutos para el retiro de los estudiantes.

Los padres no pueden dejar, reiteradamente, al cuidado de educadoras y/o asistentes a los niños por más tiempo que el indicado, si esto sucediera en reiteradas oportunidades, la Educadora deberá citar a /los apoderados para formular el respectivo compromiso. Si la situación continuara en el tiempo, la Educadora deberá informar a la Directora de lo ocurrido, quien deberá citar a los respectivos apoderados para evaluar las medidas que permitan remediar la situación. En casos graves incluso se podrá informar una situación de posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia.



Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al niño o niña se presenta en condiciones inadecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo) o si el niño no es retirado durante el horario de funcionamiento de la escuela, la directora o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento, llamará telefónicamente a las personas autorizadas para su retiro; si no pudiere contactarlas en un plazo máximo 30 minutos se deberá informar a Carabineros, para que realicen los procedimientos respectivos para velar por la salud física y psíquica del niño o niña.

4. Atrasos:

El horario de ingreso a clases es a las 08:00 horas.

Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, podrá ingresar a la sala.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones, en conjunto con la familia, para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Inspectora del nivel o Encargado de Convivencia Escolar, ya que la puntualidad es un hábito a desarrollar en su proceso de formación de acuerdo al proyecto educativo de la Escuela.

Regulaciones sobre uniforme

Son normas que regulan la imagen exterior de nuestros estudiantes hacia la comunidad, pretenden regular la vestimenta deportiva, además de una presentación adecuada, limpia y ordenada. La responsabilidad es del apoderado y de los estudiantes, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas normas. El uso del uniforme es de carácter obligatorio.

Lo estipulado no distingue género o sexualidad, las directrices son tanto como para niños y niñas:

Educ. parvularia :

- El uniforme del establecimiento es el buzo y polera institucional.
- Cabello tomado, cara descubierta.
- Aros lobulares pequeños, evitando algún tipo de riesgo o daño.
- Aros faciales, se permitirá solo uno (1) con una dimensión de espesor máximo de 1mm.
- Para las clases de educación física debe de disponer de vestuario y calzado acorde, además de una polera de recambio para hacer la actividad deportiva.
- Para educación parvularia se solicita una pechera, más un bolso de genero para transportar sus cosas

Para las clases de Educ Física:

- Pre kínder – Kinder :

Botella Individual con agua, Toalla individual, zapatillas acorde, bloqueador, jockey, Mascarilla de cambio.

e. Regulaciones En El Ámbito De La Seguridad, Higiene Y Salud

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.



En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas Es deber de educadora y asistente de párvulos::

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos. Todos los funcionarios y párvulos deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula. El lavado de manos se realiza:
 - ✓ Antes y después de efectuar labores de aseo.
 - ✓ Antes y después de alimentación.
 - ✓ Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
 - ✓ Después del uso del baño.
 - ✓ Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.
- Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La educadora de párvulos será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización cada 15 días, desratización y fumigación cada tres meses, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración de la Escuela.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en el proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

3. Alimentación (minuta)

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.



Se observará que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

4. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de ésta, la información llegará (de ser necesario), a la convivencia escolar.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de enfermería de la Escuela, para una primera evaluación. La Educadora avisará a la inspectora, quien a su vez, dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo o llevarlo al servicio de asistencia que decida.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del asistente de la educación asignado para ello.

En caso de algún accidente escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos, la Técnico en Párvulos o la Inspectora del nivel. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurren directamente al centro asistencial o al colegio, según se trate del caso. Se entregará al padre el documento necesario para atención por seguro de accidente escolar establecido por la ley.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos de la Escuela cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia

5. Medicamentos

El colegio no podrá administrar ningún tipo de medicamentos al estudiante.

El apoderado o la persona que éste designe formalmente y por escrito, podrá asistir al colegio en horario de clases para administrar el medicamento al niño (a). Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un párvulos siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.



Solo entonces el medicamento o procedimiento será suministrado por la Educadora del nivel, en la medida en lo que lo permita el contexto escolar.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

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

6. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis o enfermedad similar, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada y no revista riesgo de contagio para sus compañeros.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

La Escuela adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

7. Baño

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de los niños. Sólo en Kinder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

8. Control esfínter y cambio ropa



Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo autorizado por el apoderado, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo.

De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Colegio, la educadora o asistente, velando por el Interés Superior del Niño y salud, acompañará al niño al baño prestandole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario.

f. Medidas Básicas De Apoyo Y Coordinación Con La Familia De Los Párvulos.

1. Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (fuerza mayor, vacaciones, etc.), entregando los certificados médicos respectivos cuando correspondiese. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

2. De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas o una alternativa, sin ser excluido. Pero se enviará una comunicación dando a conocer la situación, solicitando tomar medidas para evitar vuelva a repetirse.

3. Uso de artefactos electrónicos

Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

4. Materiales

Los padres recibirán anualmente una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se indique a través de circulares publicadas en página web de la Escuela o en comunicaciones enviadas por la educadora vía agenda escolar.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

5. Celebración de cumpleaños



Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación, instancia en la que se le cantará cumpleaños feliz. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos de la Escuela o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

6. Autorización para la toma de fotografías y otros.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto de la Escuela, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web de la Escuela, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula. Para cualquier otro efecto se solicitará autorización expresa de los padres o apoderados. No obstante, estas fotografías, videos o audios de los niños, solo podrán tener fines institucionales.

7. Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte de la Escuela debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación, vía agenda escolar.

8. Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación de Convivencia Escolar y a la Educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

9. Acerca del Registro de Matrícula:

El proceso de matrícula se gestiona por la Dirección y se informa en la página web de la Escuela.

Sin perjuicio de lo anterior el Registro de Matrícula, para el nivel parvulario contiene:

- Nombre completo del estudiante
- Fecha de nacimiento del estudiante
- Rut del estudiante
- Colegio o jardín Infantil de procedencia
- Año de ingreso al Colegio
- Información de padres y/o apoderados. (Nombre completo, fecha de nacimiento, RUT, email, teléfono, dirección, apoderado económico y/o apoderado general)
- Información relevante relacionada con la salud del estudiante.



- Descripción general de la situación familiar (con quien vive el estudiante, para resguardo de la buena comunicación)

g. Regulaciones Técnico Pedagógicas

Período de adaptación:

El período de adaptación, puede tornarse estresante para el niño (a) que ingresa al establecimiento ya que implica un cambio de rutinas, de escenario y de adultos significativos. Para el para el párvulo, este período es un tiempo para observar, descubrir y explorar el entorno inmediato.

Por ello nuestra Escuela vela para que los espacios donde el niño(a) desarrolle su actividad sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores y transmitir seguridad, afectividad y empatía; mientras que la familia, debe colaborar estrechamente con este proceso apoyando y dando seguridad a su hijo, manifestar satisfacción y favorecer su autonomía.

Durante la primera semana de asistencia, se flexibilizará el horario de permanencia del alumno en el establecimiento, partiendo con 3 horas el primer día y aumentándose progresiva y paulatinamente hasta completar la jornada correspondiente, lo que se espera al cabo de una semana y que dependerá de la evaluación que al efecto realice la educadora del aula. Entre los factores que se observan son: actitud con los objetos, ante el espacio, con sus compañeros, expresión emocional, etc. De todo ello se informará a la familia, verbalmente o en su defecto por agenda.

Estructuración de los cursos y trayectoria de los párvulos

Todos los grupos-curso de pre-kínder y kínder se conforman a fines de febrero; para iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se considera únicamente los cupos disponibles y tratando de distribuir equitativamente niños y niñas.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de educación parvularia durante marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuada- mente sus necesidades

Sobre Salidas Pedagógicas.

Sin perjuicio de la aplicación del protocolo sobre Salidas Pedagógicas, se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno. Estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día, características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios higiénicos), , número de adultos acompañantes, medidas de seguridad, así como medio de transporte o valores asociados si correspondiera (valor de entrada al lugar o actividad, de transporte, alimentación, etc) y toda otra que se considere relevante para el éxito de la experiencia; comunicación deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir de la Escuela. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora cumpliendo su jornada normal.
- Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior de la Escuela y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.



El personal de aula preparará a los alumnos antes de la salida. Luego salir con todos los niños y niñas autorizados por sus apoderados, portando un distintivo con su nombre y teléfono de la Escuela.

La cantidad de adultos acompañantes serán invitados por la educadora de acuerdo a las características del curso y la salida¹. Ellos deberán llevar de la mano o en fila a los niños(as) designados por la educadora, durante todo el trayecto de ida y vuelta, sin separarlos del grupo. Apoyar a la educadora durante la actividad, siguiendo sus indicaciones. Comunicarse con los niños utilizando un lenguaje formal, para actuar como buenos modelos. Observar el entorno para detectar situaciones de riesgo, comunicándolas a la educadora. Observar a los niños(as), no exclusivamente a su pupilo, para detectar conductas de riesgo. Disfrutar la experiencia de juego y diversión con los niños(as.). Aquellos padres que asistan a la salida pedagógica deben garantizar la participación de su pupilo en las actividades que se realizan.

Se debe acordar con todos los adultos, la ruta a seguir durante la visita e identificar puntos de encuentro.

h. Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Y Buen Trato.

Medidas De Actuación Y Procedimientos

1. Niños y niñas:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros:

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
- **Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros**, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

¹ La Superintendencia de Educación recomienda 1 adulto cada 4 niños en nivel transición Resolución Exenta N°860.



- **Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional**, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.
- **Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.**
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar:
 - ✓ Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
 - ✓ Articulación de profesionales con el equipo de orientación de la Escuela.
 - ✓ Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.
- **Aún cuando no hubiere acuerdo del apoderado, y existiere peligro real para la integridad física y psíquica del mismo párvulo u otros miembros de la comunidad educativa, se podrá imponer la medida excepcional de reducción de jornada.** Este recorte de jornada será evaluado semanalmente por el equipo de aula y directivo. La educadora hará adaptaciones curriculares para el niño(a), garantizando el aprovechamiento de los objetivos de aprendizaje esperados, planificados para la jornada, durante el tiempo que asista. El párvulo llevará guías de actividades y orientaciones a la familia para el hogar, que deberá traer periódicamente previo acuerdo con la educadora a cargo.
- **Del mismo modo, de no lograr la adaptación del estudiante y existiendo un peligro real para la integridad física y psíquica del mismo alumno u otros miembros de la comunidad educativa** se podrá, incluso, aplicar la medida excepcional suspender al estudiante por un período de 5 días hábiles, renovables por el mismo período, con el fin de que consulte otro especialista para lograr un tratamiento efectivo. Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar de común acuerdo con el apoderado, una vez más por igual período. El estudiante llevará guías de actividades y orientaciones a la familia para el hogar que deberá traer periódicamente previo acuerdo con la educadora a cargo.
- Las medidas excepcionales de reducción de jornada y de suspensión no constituyen sanción y se establecen de conformidad a lo dispuesto por **el art 8.8 de este RICE** y la Circular 482 de la Superintendencia de Educación.

2. Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como: el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.



- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del superior jerárquico y/o Director a fin de activar reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar de la Escuela, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

En todos los casos anteriores, si no es posible aplicar una resolución constructiva de conflicto, ya sea por su gravedad o falta de consentimiento de una o ambas partes, la Escuela procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

XI. DIFUSIÓN Y REVISIÓN

El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por el Sostenedor anualmente. Sin perjuicio de ello, este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que la Escuela estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Toda modificación debe ser consultada al Consejo Escolar de conformidad con la normativa vigente.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar a través de diversas estrategias, como las reuniones de apoderado y de Consejo Escolar, la agenda escolar de los y las estudiantes, circulares y su publicación permanente en el sitio web del colegio.



PROTOCOLOS Y PLANES

La Escuela cuenta con distintos protocolos de acción frente a distintas situaciones que puedan ocurrir en el Establecimiento, esta carpeta está disponible para cualquier persona de la Comunidad Educativa que desee conocerla y entregar sugerencias para mejorar, los que se detallan a continuación:

1. Protocolo buena convivencia escolar on line
2. Plan de Seguridad Integral (PISE)
3. Protocolo ante Accidentes Escolares
4. Protocolo de Rutinas Diarias normalización en la sala clase
5. Protocolo de Casos de Riesgo de Deserción Escolar
6. Protocolo Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes
7. Protocolo de Actuación frente al Maltrato y Abuso Sexual Infantil
8. Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Vulneración De Derechos
9. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato Escolar y Bullyng
10. Protocolo de Prevención y actuación ante conductas suicidas
11. Protocolo de actuación ante consumo, porte o tráfico alcohol o drogas al interior de establecimientos
12. Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.
13. Protocolo de Salidas Pedagógicas.
14. Programa de Aseo y Desinfección
15. Plan de sexualidad y género
16. Plan de Convivencia Escolar

“Cabe señalar que cualquier situación no contenida en estos protocolos serán sujeto de revisión por parte de las autoridades del Establecimiento”



1. PROTOCOLO BUENA CONVIVENCIA DE CLASES ONLINE

La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria para el año escolar 2022. Ahora bien, en el caso de que debamos suspender las clases presenciales de uno o más cursos por la aplicación de los protocolos sanitarios vigentes (cuarentenas), mantendremos la continuidad de los aprendizajes de esos estudiantes en modalidad remota, mientras dure esta situación excepcional. Para dichas situaciones se contempla el presente protocolo.

En el contexto de trabajo remoto, nuestros profesores, comprometidos con el acompañamiento a nuestros estudiantes, están dispuestos a establecer una presencia activa a través de clases online. En ese sentido, y con el fin de garantizar la educación como derecho para todos, es necesario establecer ciertas normas básicas que todo estudiante deberá cumplir en las clases, y con ello hacer, de este espacio educativo, un aula de aprendizaje.

Por tanto, damos a conocer las normas que se deben cumplir:

1. El horario de cada sesión de las clases online, es el mismo que ha regido hasta hoy y está determinado por el establecimiento, cumpliendo con los contratos laborales del personal, por lo que no existirá la alternativa de cambio. De existir cambios en el horario, de parte de la institución, serán informados oportunamente a través de canales oficiales.
2. El estudiante deberá ingresar puntualmente a la sesión, para ello se recomienda ingresar unos minutos antes de que se inicie la clase, de manera de estar listo al inicio, puntualmente.
3. El profesor(a) esperará el ingreso de los estudiantes a la plataforma durante 5 minutos, posterior a ello comenzará su sesión y registrará la asistencia de los estudiantes presentes.
4. Los estudiantes deberán, entrar identificándose con su nombre y apellido. De no hacerlo, permanecerán en sala de espera y no serán admitidos a ingresar. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema de conexión que no permita ingresar con cámara o audio, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la sesión.
5. El profesor(a) podrá desactivar o activar el sonido, de acuerdo a las necesidades de la actividad planificada.
6. Los estudiantes deben utilizar siempre un lenguaje escrito, verbal o gestual, respetuoso y formal para dirigirte a sus compañeros/as y docente.
7. En el caso que algún estudiante no coopere con el clima de respeto y buena convivencia, ya sea que, interrumpa constantemente la clase, intervenga la aplicación sin autorización, u otra actitud que no permita el normal desarrollo de las clases, el docente podrá sacar al estudiante de la sesión y enviarlo a sala de espera, informando de esta situación a Convivencia Escolar y a Coordinación Académica.
8. La participación del estudiante en estas sesiones de acompañamiento online, no reemplaza la responsabilidad de enviar sus trabajos al profesor correspondiente, según los acuerdos establecidos con el docente de asignatura.



9. Se debe evitar consumir alimentos durante la sesión, a fin de evitar distracciones u otros inconvenientes.
10. Cada vez que el estudiante quiera opinar o consultar, deberá hacerlo vía chat o manifestando su intención prendiendo su cámara y alzando la mano para que el/la docente le ceda la palabra.
11. Cada estudiante, deben tener a su alcance cuaderno, lápiz, texto de la asignatura, para tomar apuntes y/o resolver ejercicios o lo que se haya solicitado previamente, así podrán anotar las instrucciones, ideas centrales y explicaciones.
12. El estudiante no puede utilizar el celular, por ser considerado un elemento distractor, excepto si lo utiliza para conectarse, participar de la clase online o con fines estrictamente pedagógicos, si el docente lo solicita y/o autoriza.
13. Para los estudiantes de Pre kínder, kínder y 1° básico, es **obligatorio** el acompañamiento de algún adulto responsable, que supervise comportamiento, trabajo y buen uso de micrófono y cámara. Asimismo, este adulto debe mantener presentación, comportamiento y lenguaje acorde a la instancia educativa. En el caso que el adulto presente falte a estos aspectos, el profesor (a) puede enviar al estudiante a la sala de espera o suspenderlo de la clase. En este caso Coordinación de Convivencia Escolar, se pondrá en contacto con el apoderado para establecer un compromiso de comportamiento adecuado, debido a que es un espacio donde participan menores de edad.
14. Los adultos acompañantes, no podrán realizar consultas al profesor (a), recuerde que, en esta instancia educativa, es el estudiante quien está construyendo sus aprendizajes. Cualquier duda o consulta se deben realizar posterior a la clase, respetando los horarios de los profesores. **Fomentemos en nuestros estudiantes, la autonomía y la responsabilidad por sus aprendizajes,**
15. Evite tener las siguientes conductas, ya que atentan a nuestro Manual de Convivencia escolar, lo siguiente:
 - a. Intervención de agentes ajenos a la clase (amigos, familiares o externos a la clase).
 - b. Para los estudiantes de 3° a 6° básico se le permite el acompañamiento de un adulto responsable para las orientaciones técnicas del uso del computador o plataformas digitales.
 - c. Faltas de respeto explícitas de los estudiantes durante la clase, sea por cámara, chat u otro medio.
 - d. Utilización del chat con otro fin que no sea pedagógico.
 - e. Grabar o tomar fotografías de la clase con finalidades de ciberbullying o acoso a terceros.
 - f. Se prohíbe copiar en pruebas y trabajos, caso en el cual se aplicará el Reglamento de Evaluación. Asimismo, se prohíbe el plagio, utilizando ideas de otros en tus tareas sin hacer la referencia bibliográfica.
 - g. Otras conductas que estén estipulados en **el RICE** .
16. A causa de la modalidad sincrónica, y a fin de responder a las distintas estrategias metodológicas y pedagógicas, la Escuela San Jorge, podrá hacer uso de la imagen del estudiante en fotografías y videos, pudiendo solicitar por este medio evidencias de trabajo remoto de los estudiantes exclusivamente con fines pedagógicos. Junto con ello, podrá grabar las clases realizadas, con el fin de realizar capsulas pedagógicas para difundirlas a través de la Plataforma Classroom.



Es importante que las clases online se realicen en un ambiente tranquilo, fuera del ruido de televisores, radios u otros distractores. La familia debe velar por cumplir con el clima armonioso para realizar el trabajo.

Nota: El siguiente protocolo puede ser modificado una vez que comience la semana de acompañamiento o posteriormente, lo que será debidamente informado con antelación por los canales oficiales.



2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

I.- INTRODUCCIÓN

Nuestro País, está situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes.

Es necesario contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a manera de un Plan de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de todos los integrantes, la oportunidad de proporcionar a todas las personas de la Comunidad Educativa un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

II.- OBJETIVOS

- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

- El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de **Incendio, terremotos y Sismos menores.**

III.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

1. La Profesora a Cargo del Establecimiento es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa.
2. Debe existir una coordinación con todos los integrantes del Establecimiento (Docente, alumnos, padres y/o apoderados, auxiliar de servicios menores y manipuladora), lo que permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común: La Seguridad.
3. La profesora deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud de la ciudad, para solicitar ayuda de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.



IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad de la Escuela en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción y Educación Parvularia.
5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
6. En las entradas de la Escuela, Principal y Educación Parvularia, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

V. Comité de Seguridad Escolar

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
Escuela "San Jorge"

DOCENTE A CARGO ESTABLECIMIENTO: Sra. Directora Paulina Ibarra Ramirez

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Encarga de Convivencia Escolar Sra. Carola Leiva Lopez

FECHA: lunes 14 de marzo 2022



Las responsabilidades y funciones del comité son:

1. **La Directora Srta. Paulina Ibarra Ramírez**, es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. **Coordinador(a) de la Seguridad Escolar** del Establecimiento, **Sra. Carola Leiva en representación de la Directora**, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
3. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: **Seguridad**. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los **registros, documentos y actas que genere el Comité**.

NOMBRE	CARGO	ROL
Paulina Ibarra	Directora	✓ Responsable de la seguridad del establecimiento. Encargado de evacuación.
Carola Leiva	Convivencia Escolar	✓ Encargada de coordinar el funcionamiento del Plan de Emergencia. En cargo de evaluación.
Carola Leiva	Convivencia escolar y Directora	✓ Activar la alarma en caso de emergencia. ✓ Cortar el suministro eléctrico en caso que sea necesario
María Palma	Manipuladora de Alimentos	✓ Cortar suministro de gas en caso de emergencia.
Presidente/a Centro de Padres.	Presidente del Centro de Padres y/o Apoderados	✓ Revisar , en conjunto con los demás apoderados, periódicamente el plan de seguridad escolar y realizar modificaciones, en caso que sean necesarias.



VI. Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- ✓ Dirección de la Escuela
- ✓ Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- ✓ Profesores

Y deberá indicar:

1. Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
2. Ubicación, lo más exacta posible.
3. Magnitud de la emergencia
4. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
5. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

VII. LABORES Y RESPONSABILIDADES

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

1. **Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta.** Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
2. Realizar, a lo menos, **dos ensayos en cada Consejo de Curso**, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. **Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.**



3. En caso de emergencia en un **recreo** se **dirigirá al lugar asignado a su curso**. (Entregar información en consejo de curso)

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

1. En caso de **temblor**, el profesor a cargo del curso dará la orden a los **alumnos asignados de abrir puerta**, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, **manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor**.
2. **Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Timbre intermitente)**.
3. **Dada la orden de evacuación (mediante el timbre intermitente), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir, con el libro de clases.**
4. **Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.**
5. En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso (Jefatura) a ayudar en el orden de los estudiantes.

VIII. EMERGENCIAS

1. Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con el **timbre permanente**, excepto en caso de incendio localizado.

Zona de seguridad: Ciclo vía (entrada de la Escuela), los cursos se irán formando por orden de llegada.

Pasos:

1. **Alarma interna:** al producirse un **principio de incendio** en cualquier lugar del Colegio se debe **proceder de inmediato a evacuar** el lugar que presenta el siniestro y, **si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna (Timbre permanente)**.



2. **Evacuación rápida del lugar(es)** comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

3. Dar la alarma Exterior:

Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.

Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.

Servicio de Salud si fuere necesario.

4. Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
5. Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados. (Responsable: Cristóbal Venegas)
6. En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
7. **La energía eléctrica debe ser interrumpida** por la Inspectora (**Sra. Pamela Quiroga**) del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

2. Emergencia de Sismo

Pasos

1. **El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad**, él o los estudiantes **encargados abrirán la puertas** y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
2. Evacuación de Salas y otros recintos: **se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. (timbre intermitente)**. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo del curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.



3. En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad. (Señal timbre intermitente)

IX. ZONAS DE SEGURIDAD: ZN

Las zonas de seguridad se encuentran en **el patio correspondiente**; ya sea en Pre Básica y Educación Básica; el que se encontrará debidamente señalado con el curso al que corresponde cada espacio. Para ello se encontrará la señal ZS (zona de seguridad) pintada en cada patio.

En caso de que los alumnos y profesores se encuentren en:

1. **Ed. Física:** Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.
2. **Casino:** Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.
3. **Sala de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación.
4. **Biblioteca:** El profesor (a) que se encuentre trabajando en el lugar son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.
5. **Sala Multiuso:** El profesor o profesora **encargado en el momento de la clase, cortará el suministro de energía eléctrica** al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

X. Zona de Educación Parvularia.

En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y técnicas, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. (Señal timbre intermitente)



Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

XI. - FUNCIONES OPERATIVAS

A.- DOCENTE ENCARGADO ESTABLECIMIENTO

1. La Profesora a cargo del Establecimiento, será la primera en coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones de la Escuela “San Jorge”, ya que es la persona que tiene a cargo el Plan de Seguridad Escolar.
2. Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
3. Dará las instrucciones respectivas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
4. En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante.
5. Activará la alarma de emergencia. (Alarma sonora)
6. Velar por la actualización continua del presente Plan.
7. Coordinar con unidades externas ejercicios de evacuación.
8. Realizar un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
9. Definirá en función de la Emergencia, la Evacuación Parcial o total de un sector del edificio.

EN CASO DE UNA EMERGENCIA.

1. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá la salida de alumnos, personal y público en general.
2. Tranquilizará y actuará con firmeza ante la Emergencia.
3. Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
4. Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
5. Verificará que no queden rezagados.
6. Cerrará las puertas tras de sí.
7. De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
8. Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia,
9. De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace.



EN CASO DE INCENDIO

1. **El Director/a y profesores de turno**, deberán dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores.
2. La persona a cargo del Establecimiento coordinará las acciones a realizar.
3. Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
4. Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
5. Mediante un Programa anual, se capacitará al personal de la en el uso de Extintores y métodos de Extinción.

REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

1. Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
2. Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado plan.
3. Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan.
4. Aprobar en representación de los apoderados el plan.

XII. VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

1. Vías de Evacuación.

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en la unidad escolar, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior.

2. Zonas de Seguridad

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única (**ZS**), lo que permitirá mantener el control de la situación.

XIII. PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

DEFINICIONES

1.- EMERGENCIAS



Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

2.- EVACUACIÓN

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

3.- CAMINO DE EVACUACIÓN

Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, a donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

4.- INCENDIO

Es un fuego que produce daño.

5.- SISMO

Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no humanas.

RECOMENDACIONES A LA HORA DE LA EMERGENCIA.

EN CASO DE INCENDIO

1. Dar la alarma inmediatamente. (Activar la alarma sonora o a viva voz)
2. Avisar a todos los alumnos y/o alumnas y al personal de la unidad educativa de la emergencia. (Indicar lugar)
3. Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
4. Si es posible, efectuar la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos o de las personas que puedan ayudar en la emergencia.

SI UD ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA

SIGUIENTE MANERA:

1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el aula, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
4. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de la profesora que se encuentre a cargo, guiándolos hacia la zona de seguridad designada de la escuela.
5. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del Establecimiento señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
6. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
7. Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD.



8. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.

DURANTE LA EVACUACIÓN

1. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
2. Forme hileras (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
3. Tome el Libro de Clases.
4. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.

SI LA EMERGENCIA ES UN INCENDIO Y EL FUEGO IMPIDE SALIR:

1. No abra las ventanas
2. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
3. Desplácese gateando, recibirá menos humos.
4. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
5. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

RECOMENDACIONES PARA SISMOS CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO

DURANTE EL SISMO

1. Mantenga la calma, si está dentro del aula permanezca en ella.
2. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
3. Apague cualquier fuente de calor (estufas, gas)
4. Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
5. Proceda a evacuar (señal: timbre intermitente) hacia una ZONA DE SEGURIDAD.

DESPUÉS DEL SISMO

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
3. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
4. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
5. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
6. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".



EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS

1. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
4. La profesora y personal del Establecimiento, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
5. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente. Aplique el plan de evacuación.
6. Avise a los organismos de socorro

EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTO

1. Si existen alerta de temporal y ráfagas de vientos que generen riesgos adicionales, la profesora deberá evaluar la situación.
2. De considerarse de alto riesgo, el /la docente deberá dar las instrucciones en la sala afectada.
3. Dependiendo del viento, todas las salas que esté situada al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.
4. Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

XIV. UBICACIÓN Y PLANO ESTABLECIMIENTO La Escuela Básica Particular Subvencionada “San Jorge”, se encuentra ubicada en Camino Principal sitio 20 -A, localidad el Colorado de la comuna de Colina; una localidad rural, rodeada de parronales.

La comunidad escolar está compuesta por:

PERSONAL	N°
Directora	1
Coordinadora académica	1
Encargado de convivencia escolar/coordinadoraPIE	1
Profesores	9
Educadoras de Párvulos	2
Asistente de de la educación	9
Educadores de Diferencial	4
Psicólogo	1
Alumnos	215
Manipuladoras de alimentos	2

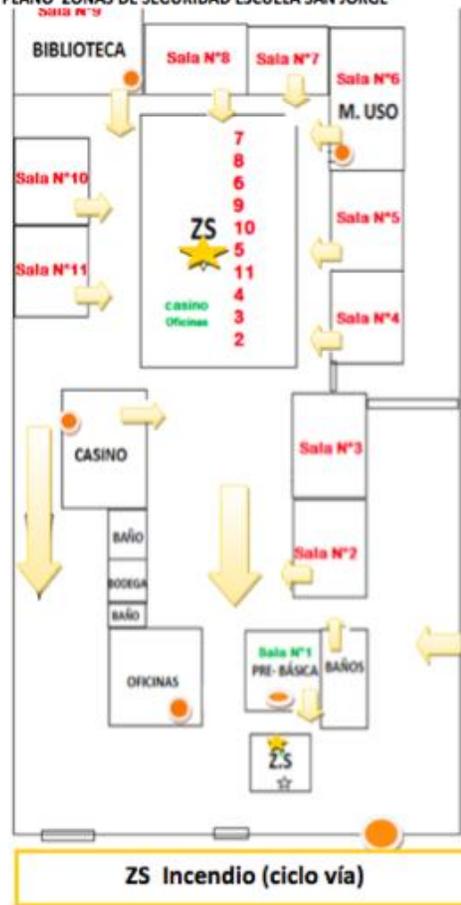


NÚMEROS DE EMERGENCIA:

Servicios de emergencia	Dirección	Contacto
SAR Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad	Gral. San Martín 0331, Colina	228445026
SAPU Esmeralda. Servicio de Atención Primaria de Urgencia	Esmeralda, Carretera General san Martín paradero 42, kilometro 31	9-86577324 9-86498560
BOMBEROS	Gral. San Martín 060.	228441573
PDI	Diecinueve de Julio 0850, Colina	227083272
CARABINEROS 8° Comisaria Colina Cuadrante N°39		229224010 95293725
Autopista los Libertadores		227333102 228447853
Central cámaras Colina		228447411
Departamento emergencia municipal		227073300



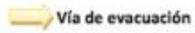
PLANO ZONAS DE SEGURIDAD ESCUELA SAN JORGE



Extintor



Zona de Seguridad



Vía de evacuación



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Conforme al D.S. N°313 de 1973 y la Ley N°16.744 del año 1968, están cubiertos por el seguro escolar todos los y las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de los establecimientos educacionales.

Se ha elaborado el presente protocolo con el objeto de cumplir con la función de seguridad y protección que debe desarrollar el establecimiento respecto de sus estudiantes, en el cual se determinaran acciones preventivas y el proceso que se debe seguir ante un accidente escolar, en atención a la gravedad de las lesiones.

Generalidades:

Accidente Escolar.

Se entiende por accidente escolar “toda lesión que un/una estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte” (artículo 3 D.S. 313).

Cabe señalar que un accidente es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con estos (por ejemplo, cuando un/una estudiante se lesiona con una tijera recortando en clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de Educación Física). En cambio, un accidente “con ocasión” de sus estudios se genera porque existe una causa indirecta (por ejemplo, cuando un/una estudiante sufre una lesión camino al kiosco del establecimiento para comprar un producto). Se consideran también en esta segunda categoría, los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hacia sus Establecimientos Educacionales.

Se exceptúan del concepto anterior los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima.

Seguro Escolar.

A quién protege; A todos los y las alumnos/as regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.



La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.

Desde cuándo los alumnos **están afectos al seguro: Desde el instante en que se matriculan en el Establecimiento.**

Hasta cuándo duran los beneficios del seguro: Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Seguros privados:

Sin perjuicio de lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros privados de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección de la Escuela. El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el colegio deberá, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. En atención a ello, la escuela tendrá un registro con los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en el caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que estos deberán ser trasladados.

Esta información deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del alumno.

Acciones preventivas de accidentes.

El establecimiento debe fomentar y promover la seguridad escolar desde el autocuidado y la prevención de riesgos, con un enfoque formativo, impulsando conductas y habilidades en los estudiantes que se dirijan a este objetivo. Por ello, a continuación, se exponen distintas medidas preventivas que deben ser llevadas a cabo según el espacio físico en que se encuentren los alumnos y docentes, y que deben ser también educadas e impulsadas por sus apoderados.

En la sala de clases y espacios cerrados en general:

- Mantener una buena postura al sentarse, evitando balancearse en la silla y nunca quitar la silla a los demás compañeros al intentar sentarse.
- Evitar el uso de cuchillos cartoneros, tijeras o similares. Su uso debe ser exclusivamente para clases de tipo artístico o actividades debidamente justificadas y siempre bajo la supervisión del docente correspondiente.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas y no otro elemento cortante.
- Manipular ventanas con precaución, no golpearlas al abrirlas o cerrarlas.
- La manipulación de aerosoles, debe ser únicamente bajo la supervisión de los docentes correspondientes, asumiendo que éstos han sido solicitados para alguna actividad curricular debidamente justificada.
- No lanzar objetos en la sala.
- No salir corriendo de la sala de clases o de otro lugar cerrado.



En patios, pasillos, clases de educación física o actividades extra programáticas o Talleres ACLES:

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso o de la Escuela en general, que compartan el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as).
- El desplazamiento por los pasillos debe ser siempre medurado, caminando y no corriendo, y poniendo especial cuidado al subir o bajar escaleras.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- Realizar sólo los ejercicios o actividades indicadas por el profesor o monitor y utilizar únicamente los implementos que este indique.
- Todas las actividades deportivas y extra programáticas o talleres, se deberán llevar a cabo bajo la supervisión del profesor o tutor que resguarde la seguridad de los estudiantes

En trayectos hacia o desde el colegio:

- Si lo realizan a pie, deben salir a tiempo para evitar apuros y peligro, deben dirigirse caminando y no corriendo, mirando a ambos lados de la calle antes de cruzar.
- Si lo hacen en furgones escolares u otra movilización escolar, deben tomar las siguientes precauciones: esperar puntualmente al furgón o bus, no cruzar por delante o detrás del furgón, tomar los pasamanos del vehículo, evitar viajar cerca de las puertas, evitar generar disturbios o lanzar objetos en el bus o furgón para evitar peligros y no distraer al conductor.

El responsable de llevar a cabo dichas medidas será CONVIVENCIA ESCOLAR.

Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan, y la individualización del él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuera necesario.

Responsables de políticas y planes en materia de seguridad

De conformidad con el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento (PISE), la Directora Srta. Paulina Ibarra Ramírez, es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa y en tal rol, es la responsable de determinar en definitiva las políticas y planes en la materia.

La Coordinador(a) de la Seguridad Escolar del Establecimiento, la coordinadora de convivencia escolar en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades determinadas en las políticas y planes así como las que acurde el Comité de Seguridad, de acuerdo al PISE.



Responsable de la activación del protocolo de accidentes:

La Coordinadora de Seguridad del PISE cumple la función de Encargada de Primeros Auxilios de la Escuela y será quien active el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera de la Escuela, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con la Coordinadora de Seguridad.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

La persona encargada del traslado del estudiante, que será un inspector, un docente o un directivo.

Procedimiento de actuación en atención a la gravedad de las lesiones

Accidentes Leves

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, y el procedimiento será el siguiente:

El docente respectivo (si el accidente ocurriera en el horario de clases) o el inspector/tutor a cargo (si sucediera en el recreo, en pasillos, en casinos, etcétera) llevará inmediatamente a él o la estudiante a la enfermería para que reciba los primeros auxilios y constate que se trate de un accidente leve, registrando la atención en la bitácora de atención. Si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía agenda escolar o llamado telefónico al apoderado por quien atendió al estudiante.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la inspectora comunicará la situación a convivencia escolar, quien informará al apoderado vía telefónica, con el objeto de que decida si prefiere retirarlo o que continúe en el colegio, dada la levedad del accidente. En caso de que el apoderado decida retirarlo, la encargada de primeros auxilios emitirá la Declaración de Accidente Escolar para el uso del Seguro de Accidente Escolar, y será en apoderado quien decidirá llevarlo a un centro de salud. Se dejará constancia de la atención en enfermería, indicando nombre, curso, hora y procedimiento.

Accidentes menos graves

Son aquellos que necesitan de atención médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, en cuyo caso el procedimiento será el que se detalla a continuación:

Si el estudiante pudiera caminar, será dirigido a pie, por el docente o el inspector/tutor, según corresponda, a la enfermería para que reciba los primeros auxilios; y, si se hubiese golpeado la cabeza o el estudiante se encuentra impedido de caminar, será trasladado por una camilla hasta la enfermería. En la enfermería se le aplicaran los primeros auxilios, y se dejara constancia de la atención en bitácora de atención, indicando nombre, curso, hora y procedimiento.

Paralelamente, el encargado de primeros auxilios comunicará a convivencia escolar, quien deberá informar a la brevedad al apoderado del estudiante para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial.



La encargada de primeros auxilios emitirá la Declaración de Accidente Escolar para el uso del Seguro de Accidente Escolar, debiendo entregárselo al apoderado.

. Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado de atención por parte del profesional médico interviniente, para presentarlo en el establecimiento. Junto con lo anterior, y siempre que sea procedente, se deberá requerir la respectiva licencia médica para acompañarla al colegio.

Lesiones Graves

Son aquellas que requieran de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. El procedimiento a seguir en estos casos será el siguiente:

El docente o Inspector/tutor que se encuentra a cargo, según el caso, deberá avisar en forma inmediata a convivencia escolar y encargada de Primeros Auxilios, para coordinar el traslado del estudiante al Servicio de salud y emitirá la Declaración de Accidente Escolar para el uso del Seguro de Accidente Escolar

El traslado será a través de mediante ambulancia requerida al efecto o en su defecto, en auto particular al centro de salud más cercano, la cual se requerirá en carácter de urgencia.

Paralelamente, se informará la situación al apoderado, indicándole que se dirija directamente al centro médico al cual será trasladado.

A la espera de la ambulancia, se le deberán brindar los primeros auxilios al estudiante, manteniendo en todo momento la calma del accidentado.

La persona que lo traslade deberá permanecer con el estudiante hasta la llegada de su apoderado o familiar, siendo de responsabilidad de este último a partir de ese momento.

El centro asistencial al que será trasladado el accidentado será SAR Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad, ubicado en Gral. San Martín 0331, Colina, Región Metropolitana.

El colegio cuenta, de conformidad a la ley, con un desfibrilador externo automático, DEA (AED en inglés) que es un dispositivo electrónico que puede examinar el ritmo cardíaco para determinar si es necesario proporcionar una descarga a una persona en paro cardíaco.

La encargada de primeros auxilios deberá registrar en la bitácora de atención; nombre, curso, hora y procedimiento.

Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado de atención por parte del profesional médico interviniente y la licencia medida respectiva, para presenta dichos documentos en el establecimiento.



Algunas observaciones en relación a los accidentes:

Para comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, éstos deben mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados, al igual que los datos de los teléfonos y otras vías de contacto.

Asimismo, **los apoderados deben notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.**

Frente a cualquier tipo de accidente, la Escuela cuenta con el siguiente registro de identificación de los centros asistenciales de salud más cercanos y de las redes de atención especializados para casos de mayor gravedad:

Centro de Salud	Dirección	Contacto telefónico
SAR Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad	Gral. San Martín 0331, Colina, Región Metropolitana	(2) 2844 5026
El Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU)	Av. General San Martín KM13	9- 8657 7324/ 9 – 8649 8560
Posta Rural El Colorado	El Colorado S/N	88213982

El Colegio procurará difundir a través de diversas estrategias el presente protocolo a la comunidad educativa, por ejemplo:

- A los apoderados en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- En su página web, www.escuelasanjorge.cl



4. PROTOCOLO RUTINAS DIARIAS DE NORMALIZACIÓN EN LA SALA DE CLASES

1. Normalización en la sala de clases

Lograr un adecuado ambiente de aprendizaje es una tarea muy importante para cualquier escuela. Cuando lo que predomina es el desorden y la inseguridad, disminuyen los aprendizajes de los alumnos, ya que **los niños necesitan aprender en un ambiente sin estímulos disruptivos, que les permita concentrarse en la tarea, poner atención y desarrollar su potencial.** Por esto, general un ambiente de aprendizaje es una condición base para el ejercicio de una educación de calidad. Para lograrlo, a nivel de dirección, es fundamental establecer y asegurar la exigencia de normas y rutinas en relación con diferentes áreas. Al mismo tiempo, se debe apoyar a los profesores en el aula para poder desarrollar estrategias de dominio de grupo.

La normalización, es una estrategia para enseñar al estudiante a seguir el funcionamiento normal de la sala de clases. Se trata que los estudiantes sepan **qué** deben hacer y **cómo** deben hacerlo. Nos referimos a una serie de normas y rutinas que esperamos que los alumnos sigan.

¿Qué entendemos por funcionamiento normal en la sala de clases? Que los estudiantes tengan los siguientes hábitos.

1. La concentración y silencio durante el trabajo personal
2. El orden
3. El gusto por el trabajo bien hecho

Las normas de clases son acciones necesarias para mantener un ambiente seguro y positivo, ser responsable, disciplinado, practicar el autocontrol y principalmente aprender:

1. Silencio y concentración durante el trabajo personal.
2. Mantener la sala limpia y ordenada
3. Sentarse derecho y mirando al frente
4. Mirar y escuchar atentamente al otro mientras habla
5. Levantar la mano para hablar y pedir ayuda durante el trabajo personal
6. Seguir instrucciones a la primera vez
7. Estar listo para aprender
8. Permanecer en el puesto de trabajo

5S

Sentarse derecho

Seguir instrucciones

Solicitar la palabra (levantando la mano sin hablar)

Seguir al que está hablando

Silencio en el trabajo personal



Se recomienda utilizar las siguientes estrategias para enseñar normas:

1. **Modelaje y observación:** es importante mostrar a los alumnos cómo debería verse la conducta correspondiente a la norma ya que los estudiantes aprendan observando los movimientos, las actitudes y la utilización de las cosas.
2. **Repetición y práctica:** cuando el estudiante los practica y repite; empieza a funcionar de manera autónoma en estas conductas. Este punto es especialmente importante la capacidad del profesor de ser sistemático en el cumplimiento de la norma.
3. **Toma de conciencia:** cuestionamiento del por qué y para qué del cumplimiento de las normas. Se establecen acuerdos colectivos.

2. Reglamento uso del cuaderno

Para todos los cursos de 1° a 8° básico.

- a) **Forrado del cuaderno:** El cuaderno debe estar forrado con forro de color que corresponde o papel lustre o cartulina según el color que corresponda:

Asignatura	Color
Lenguaje	rojo
Matemáticas	ázul
Comprensión del Medio	Amarillo
Historia y Geografía	Verde
Inglés	Celeste
Religión	Rosado
Tecnología	Morado
Arte	Naranja
Música	Plomo
Ed. Física	Blanco

- b) Sticker con identificación en la portada en el extremo inferior derecho
Nombre:
Curso:
Asignatura:
Año:

3. Rutinas

Entendemos por rutinas de clases como momentos cotidianos que se dan repetidamente en la jornada escolar y para los cuales se busca una **respuesta automatizada** de parte de los alumnos, esto con el fin de priorizar el uso del tiempo en aquellas actividades que se relacionan directamente con el aprendizaje.

Al inicio de la jornada Escolar (encargado profesor jefe o de asignatura)

1. Formación: los alumnos se forman por filas afuera de la sala de clases al toque del timbre.



2. Entran por filas (mujeres y hombres)
3. Cuelgan su mochila
4. Sacan sus cuadernos, libros y estuche que usaran durante todo el día.
5. Ponen cuadernos y libros que utilizaran durante todo el día debajo del banco.
6. Se paran detrás de la silla
7. Saludo de buenos días
8. Revisión de uniforme escolar: el profesor exige que cada alumno cumpla con el uniforme requerido
9. Se sientan (exigiendo que estén en una posición adecuada, con la silla hacia delante y la espalda derecha)
10. Asistencia
11. Revisión de justificativos y comunicaciones
12. Aprovechar de recordar cumpleaños o acontecimientos importantes del día.

Al inicio de cada clase (encargado profesor de asignatura)

1. Formación fuera de la sala en filas, que entran ordenadamente en filas de hombres y mujeres
2. Saludo
3. Exigir que la sala esté limpia (que cada niño ordene su escritorio, recoja los papeles debajo de su banco y los guarde en su bolsillo)
4. Dejar anotado en la hoja de vida los alumnos que llegan tarde, después del recreo.
5. Exigir que el alumno tenga el cuaderno y materiales correspondiente a la asignatura
6. Revisar tareas

Durante las horas de clases

1. Se prohíbe que los alumnos salgan de la sala. Si se autorizará dicha salida sólo en casos excepcionales.
2. Mantener el silencio
3. Los alumnos deben permanecer sentados, al menos que la actividad requiera lo contrario
4. Profesor debe monitorear constantemente el trabajo de los alumnos.
5. Está prohibido el uso del celular o cualquier otro aparato electrónico, durante la clase, tanto para alumnos como profesores.
6. La sala debe permanecer limpia en todo momento

Al termino de clases

1. Dejar todo debajo del banco
2. Limpiar y barrer (si es necesario), especialmente cuando se realizan trabajos manuales
3. Borrar pizarrón
4. Dejar las sillas bien puestas detrás de la mesa
5. Los alumnos salen por filas a la orden del profesor y no salir automáticamente al toque del timbre.
6. Abrir las cortinas y dejar la sala cerrada.

Al término de la jornada escolar



1. Dejar todo guardado en los casilleros (nada que quede debajo del banco)
2. Dejar la silla ordenada dentro de la mesa
3. Limpiar su lugar de trabajo
4. Borrar el pizarrón
5. Despedida (una vez que la sala está ordenada y los niños listos para salir se despiden a coro del profesor)
6. Salir de la sala formados hasta la puerta de la escuela (Pre-Kínder a 6° básico)



5. PROTOCOLO CASOS DE RIESGO DE DESERCIÓN

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a convivencia escolar dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. Convivencia escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - i. Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
 - ii. Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a del establecimiento.
 - iii. Derivación a redes de apoyo internas o externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - iv. Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. Convivencia escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección del establecimiento.



6 PROTOCOLO RETENCIÓN ESCOLAR DE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, con el objetivo de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Las alumnas embarazadas, así como los que sean padres o madres, tienen derecho a permanecer en el Colegio y en ningún caso esta condición será un impedimento para ingresar o permanecer en él.

El Colegio otorgará a las alumnas/os en situación de embarazo y/o paternidad las facilidades académicas y administrativas que se detallan a continuación, para garantizar su derecho a la educación.

- **Activación del Protocolo:**

El apoderado de la estudiante en situación de embarazo deberá informar a la dirección su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazada.

Si la estudiante declara e informa su situación de embarazo a un profesor o adulto que forma parte de la comunidad educativa, éste deberá proporcionar toda la contención que requiera y responder a las inquietudes que presente. El adulto que reciba la noticia deberá contactarse con el profesor jefe, quien activará el protocolo de acción, asegurándose que la alumna informe a su familia o adultos responsables. Luego que la familia esté en conocimiento, se citará a reunión a los apoderados con, convivencia escolar y Profesor(a) Jefe para así orientarlos acerca de los derechos y deberes de la estudiante embarazada o padre adolescente. En esa reunión también se dará a conocer el protocolo de acción, las redes de apoyo, y quién será el tutor durante esta etapa.

Si algún miembro de la comunidad escolar se entera del estado de embarazo de alguna alumna deberá contactarse con el profesor jefe y convivencia escolar, quien activará el protocolo de acción siguiendo los pasos señalados en el párrafo anterior.

- **Criterios de Evaluación:** Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones. La o el estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros. Sin perjuicio de ello también tendrá derecho, si la situación lo amerita, a acceder a un sistema de evaluación alternativo, que será



propuesto por coordinación académica y el profesor jefe en una reunión con el o la estudiante y sus apoderados. Estos acuerdos, que pueden incluir un calendario flexible, priorización de objetivos de aprendizaje, apoyo pedagógico, entre otros, se revisarán periódicamente y se adaptarán en caso de ser necesario, en una nueva reunión entre las partes. Se otorgará flexibilidad para las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y el cumplimiento del calendario de evaluación, el que ha sido previamente entregado a la estudiante y a su apoderado.

- **Criterio para la Promoción:** Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto; se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.
- El porcentaje de asistencia para las estudiantes embarazadas, corresponde a lo que expresa la normativa, es decir, 85%. Sin embargo sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran justificadas cuando se presente certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Se considera que la diferencia de dicho porcentaje debido a su estado, previa certificación médica, permite aplicar un artículo de excepción por motivos propios del embarazo como por ejemplo: Pre natal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia.
- Convivencia escolar será quien realizará el nexo para el apoyo pedagógico que corresponda. Se privilegiará que esta labor la cumpla el/la profesor/a jefe de la alumna, el cual llegara de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención, además el profesor jefe estará apoyado por jefe de UTP, y Orientador según corresponda según las problemáticas que la o las estudiantes embarazadas.
- **Permisos y salidas:** Las alumnas embarazadas o madres deben presentar el carnet de salud, y en caso de madre carnet de control sano de su hijo(a) o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- Las alumnas deberán presentar certificado médico cuando se ausente, licencias médicas propias o de su hijo(a).

Respecto al período de embarazo

- Tanto de igual forma la estudiante embarazada o padre adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visado por convivencia escolar, la/el estudiante debe presentar documentado con certificado médico o carnet de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones, que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.



- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario.

Respecto al período de maternidad y paternidad.

- La madre adolescente determinará el período de alimentación de su hijo o hija que tuviera ser máximo de una hora. Este período debe estar comunicado formalmente través de una carta a la dirección de la Escuela. El período para entregar la carta, debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
- El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico y la crianza del nieto(a).
- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.
- Después del parto, la madre adolescente es eximida de las clases de educación física hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, puede eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio debe darle las facilidades pertinentes, tanto a la madre como al padre adolescente.



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. Contextualización

Se entiende por maltrato infantil 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 niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional (UNICEF, 2000).

Los tipos de maltrato son:

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato Emocional o Psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. Incluye acciones de cyberbullying.

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

Abandono Emocional: Es la 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.

Abuso Sexual: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, 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.

El abuso sexual involucra las siguientes conductas:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador o abusadora al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño, niña o adolescente.



- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Agresiones sexuales: Se entienden como “hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa”.

Hechos de connotación sexual: Son aquellas “acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”

Sexting: Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.

Grooming: Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto a través de medios tecnológicos (redes sociales, internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.

Respecto del abuso sexual infantil, un adolescente también puede constituirse en agresor, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención oportuna tiene alta probabilidad de interrumpir prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as o adolescentes de la misma edad, ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria, la cual es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

II. Prevención frente al maltrato infantil, abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.

Medidas formativas:

- El Equipo de Convivencia y los profesores jefes, realizarán con los estudiantes diversas actividades de promoción de los derechos del niño, niña y adolescente y de prevención de situaciones de maltrato y abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas podrán ser charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los alumnos, entre otras.



- Asimismo, el equipo de convivencia y coordinación académica implementarán el **PLAN DE SEXUALIDAD Y GÉNERO (Anexo 15)** de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel, con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
- El Equipo de Convivencia y los profesores jefes son responsables de socializar con estudiantes, padres, madres, apoderados y trabajadores la aplicación del presente protocolo.
- Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del maltrato infantil y el abuso sexual, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

Formas de interacción con estudiantes y normas de prudencia

En primer lugar se hace presente que toda persona que postula a algún cargo en el establecimiento debe presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales y de maltrato, lo que permitirá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (Ley 20.594).

Las entrevistas individuales entre un profesor u otro adulto y un alumno de la Escuela deben realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

Según lo establecido por el Ministerio de Educación en el documento de orientaciones ante situaciones de abuso sexual y maltrato infantil, la recomendación es que en las escuelas y liceos, estudiantes no mantengan contacto a través de las redes sociales con las personas adultas que laboran en el establecimiento educativo. Sólo debería permitirse, si el profesor(a) jefe lo estima necesario, manteniendo para ello, un correo electrónico del curso para acoger preguntas de los alumno/as y/o apoderados, así como transmitir información importante respecto a evaluaciones y materias propias del nivel.

Los adultos que trabajan en educación parvularia y primer ciclo deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes.



Indicadores y Detección de maltrato y/o abuso sexual

La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Por lo tanto, es fundamental enfrentar el problema ante situaciones de sospecha. En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. El adulto nota señales claras de dolor en el estudiante que pudieran ser atribuibles a alguna lesión producto de maltrato o abuso sexual.
- d. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño 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, tales como: Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto de la Escuela, irritabilidad o cambios drásticos de humor, llanto sin motivo aparente, conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter, juegos sexuales persistentes con los pares, aislamiento repentino del grupo de pares.

Cabe señalar que la sola presencia de uno o más indicadores de estos cambios de conductas, no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Al Respecto, el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que *"Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona"* ("Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Mineduc 2017"). Ante la duda de una situación en particular, se sugiere consultar el Manual "Sexualidad en la primera infancia y Conductas Sexuales No Esperadas", Fundación Integra, 2014 (<https://www.integra.cl/wp-content/uploads/2017/01/manual-sexualidad.pdf>)

No se debe actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño o generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros.



III. Encargados del Protocolo de Actuación frente al Maltrato Infantil y Abuso Sexual

Ante una situación de maltrato grave y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia son el *director, convivencia escolar y los profesores*, según establece el artículo 175, (letra e del Código Procesal Penal **dentro de las 24 horas de conocido el hecho.**

Convivencia escolar debe ser el encargado de realizar acompañamiento a los niños, niñas o adolescentes víctimas de la situación, y también al equipo docente y directivo.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño o niña, realizando la denuncia respectiva en caso de detectarse un delito. Tanto la investigación como el proceso de reparación, que está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Debe quedar claro que no es función del establecimiento la investigación del hecho en cuestión, **ni realizar una evaluación psicológica** a los niños, niñas o adolescentes involucrado, ya que existen instituciones especializadas para ello. Sin embargo, deben estar dispuestos a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Para llevar a cabo estos efectos, los encargados para activar el protocolo son, en orden de prelación:

- Director(a) del establecimiento
- Miembro del Equipo Directivo
- Encargado de Convivencia Escolar

IV. Pasos a Seguir frente a la sospecha o detección de Maltrato o Abuso Sexual Infantil

Activación del Protocolo: Ante la revelación por parte de un estudiante de una situación de maltrato o abuso sexual, se haya realizado o no dentro del establecimiento, el profesor o asistente de la educación debe comunicar inmediatamente el hecho al Director(a), quien activa el protocolo.

Registro de develación: Sólo en caso de develación o relato espontáneo, quien lo recibe debe escuchar a la víctima o a quien dé la información, de manera acogedora y sin forma de interrogatorio. Nunca comprometerse a guardar el secreto. No desvestir ni revisar el cuerpo del niño. El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe ser transcrito textualmente, y quedar firmado en la ficha del estudiante involucrado. En caso de ser un adulto de la Escuela, se deja un acta del relato. El estudiante no tiene que firmar.

Asistencia médica: Si existen lesiones físicas que hagan sospechar de maltrato o abuso sexual, el encargado debe llevar al niño, niña o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado/a. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar; junto con ello, **se le informa a la familia de este procedimiento sin que sea necesario que estos den su autorización.**



Levantamiento de información. El equipo de convivencia revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio. El director(a) debe contactarse con el apoderado o algún familiar que cumpla un rol protector para el niño o niña para dar a conocer la situación. **Nunca se debe realizar una entrevista con el agresor**, ni mucho menos confrontarlo, puesto que esto podría llevar a represalias en contra de niño, niña o adolescente o amenazas de futuras agresiones frente a una nueva divulgación.

Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de presuntos “víctimas” o “denunciados”.

Derivación a especialistas. En caso de que el colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible maltrato o abuso sexual, se evaluará la pertinencia de la derivación a un especialista respecto de los indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorios, OPD, o incluso a través de una medida de protección ante los Tribunales de familia etc., dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases, o especialista particular si la familia así lo prefiere.

Medidas de Protección: En caso de maltrato infantil que no sea constitutivo de delito, el Director(a) podrá solicitar un requerimiento de protección cuando la familia no garantiza la protección y cuidado del niño, niña o adolescente, ante los Tribunales de Familia cuyo objetivo es disponer acciones para la protección del niño, niña o adolescente y no investigar o sancionar al agresor sino proteger y decretar medidas cautelares.

Denuncia penal. Si se cuenta con un relato o develación expresa de una situación de maltrato grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). o de abuso sexual que proviene de personas externas al establecimiento, se dará la oportunidad primero a la familia como principal responsable del bienestar de sus hijos de denunciar el hecho a las autoridades correspondientes; en su defecto lo hará el director dentro del plazo legal. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

En cambio, cuando se sospeche que el abuso proviene de parte de algún familiar y se tema fundadamente resistencia, negación o falta de protección por parte de la familia, se procederá inmediatamente a efectuar la denuncia correspondiente para la investigación del presunto delito, sin perjuicio de evaluar poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, para que disponga las acciones de protección que corresponda (“Cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, Mineduc, 2017).



Cuando la denuncia se efectúa por parte de la Escuela, será interpuesta por el Director u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Si existe relato, éste se llevará por escrito. La denuncia no implica necesariamente identificar como responsable a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Justicia, no del establecimiento. Lo anterior, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia

Medidas Protectoras en el establecimiento: El equipo de convivencia escolar, el equipo directivo y el equipo docente que trabaja en el curso del estudiante se deben reunir para disponer medidas pedagógicas y protectoras en el establecimiento:

- Se resguardará que la víctima no tenga contacto con el sospechoso o agresor si éste es parte de la comunidad educativa.
- Se resguardará la intimidad e identidad de los involucrados.
- Se resguardará que la víctima se encuentre siempre acompañada, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.
- El Equipo de Convivencia podrá realizar un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la posterior derivación para la atención profesional que corresponda. En lo posible informar a la OPD comunal acerca de la situación detectada y las acciones tomadas.
- Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre

En caso de que el agresor sea parte del establecimiento:

Frente a una acusación a un funcionario de la Escuela, el Director (a) debe, tras la interposición de la denuncia correspondiente, informar al trabajador afectado tomar medidas tendientes a alejar a la víctima de su agresor, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. **Además**, y a fin de resguardar la integridad de todos los alumnos y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, **eviten su contacto con los estudiantes del establecimiento**. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. Si la investigación penal concluye con la responsabilidad del trabajador, se procederá a su despido.



Cuando la agresión sexual es realizada por otro estudiante y/o menor de edad:

Se debe tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que hayan sido declarados culpables de agresión; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los tribunales de familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Cuando se trata de niños, niñas y adolescentes menores de 14 años, es necesario asumir el caso considerando a todos los menores de edad involucrados como víctimas de vulneración de derechos.

Sin perjuicio de lo anterior, si la sospecha fundada recae sobre un estudiante, cualquiera sea su edad, se adoptarán además las siguientes medidas:

- Entrega de apoyo emocional a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.
- Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre
- Se podrá trabajar la situación con el personal de la Escuela, los apoderados y los alumnos según su edad y características del caso.
- Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda.
- Velando por la integridad física y psicológica tanto del presunto agresor y presunta víctima durante la investigación, se adoptarán medidas que eviten el contacto entre ambos, pudiendo hacer cambios de curso (paraleo) o incluso si los antecedentes lo ameritan aplicar al estudiante denunciado las medidas excepcionales descritas en **el artículo 8.8 del RICE, entre ellos**, la reducción de jornada, suspensión mayor a 5 días, asistencia sólo a rendir evaluaciones u otras, las que no constituyen sanción. Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad.

Estas medidas siempre incluyen una entrevista con los apoderados del niño o adolescente dejando registro escrito. Si los apoderados no concurren hasta por 3 citaciones, se les notificará por carta certificada o correo electrónico informado por los padres.

Comunicación con apoderados de los estudiantes involucrados.

Los apoderados del o los estudiantes afectados, estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Entrevistas presenciales
- Entrevistas virtuales



- Llamados telefónicos, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- Correo electrónico.
- Carta certificada al domicilio.

Información al resto de la comunidad educativa.

La información al resto de la comunidad educativa se evaluará en cada caso. No es necesario informar detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y/o acciones discriminadores, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.

Personal del establecimiento: El equipo directivo, equipo de convivencia y profesor jefe de los estudiantes involucrados siempre estarán informado de las acciones que se implementen en virtud del presente protocolo. Se evaluará en cada situación en particular, si la información amerita ser compartida con determinados funcionarios (profesores de asignatura, inspectores de patio), o con todos, solicitando la debida reserva de la misma. La instancia de información será liderada por el director o encargado de convivencia, y se velará especialmente por involucrarlos en la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores, así como en las medidas protectoras dispuestas por el establecimiento, según corresponda a su rol.

Padres y apoderados: Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), En caso de reuniones o asambleas, se deberá levantar acta con fecha y será firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

Estudiantes: La dirección de la Escuela determinará acciones de información, contención y formación con los cursos de los estudiantes involucrados, o resto del alumnado si fuese necesario, a través de clases de orientación, consejo de curso, talleres, etc. siempre resguardando la identidad y dignidad de los afectados



Seguimiento:

El encargado de convivencia escolar y su equipo debe realizar un seguimiento y acompañamiento del caso; debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera. El profesor jefe debe, por su parte, monitorear el progreso del alumno, informando al equipo de convivencia cualquier novedad a su respecto.

V. Redes Comunes y Regionales

Servicio Nacional de Menores

www.sename.cl , sección denuncias de maltrato

Línea telefónica gratuita 800 730 800

Consultas directas: Pedro de Valdivia N° 4070, Ñuñoa F: 23980513 /515 / 517

Policía de Investigaciones de Chile

Brigada de Investigaciones Criminales de Chile

Fono emergencia: 134

Consultas a: pich@investigaciones.cl

Carabineros de Chile

En cualquier comisaría de Chile

Fono Familia: 149 (24 horas del día)

Fono Niño: 147 (24 horas del día)

48º Comisaría de Carabineros, Asuntos de la Familia, atiende las 24 horas Fono: 6881490 y 6881492

8º Comisaria de Carabineros, Colina, 2 - 29224010

Centro de Atención a víctimas de abusos sexuales (CAVAS – PDI)

Román Díaz 817, Providencia. Fono: 27082944 /41 / 42

Oficina de Protección de Derechos del Niño (OPD) Colina.

Calle Budi N° 102 Villa Esperanza Fono: 22/8444223

Mail: opdcolina@gmail.com

Centro de Salud SAR , COLINA

Gral San Martín 0331, Colina. Fono: [\(2\) 2844 5026](tel:28445026)

Juzgado de Familia de Colina.



Escuela San Jorge
Colina
Dirección

Chacabuco 195, Colina,, Fono: 2) 2860 0095



8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS

I. Contextualización

Se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. 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, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

El presente protocolo indica el procedimiento para abordar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes que no se configuran como o hechos de connotación sexual y/o antecedentes en que no aplique el Protocolo de maltrato y abuso sexual Infantil.

Se entiende por negligencia parental y abandono cuando los trabajadores de la Escuela, padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. Por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, se expone al niño o niña ante situaciones de peligro, falta de correspondencia emocional, entre otros.

Cabe señalar, que no toda vulneración implica un delito. Esto quiere decir que hay vulneraciones que no serán penadas por la ley, pero que sin embargo generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niños y niñas y deben ser interrumpidas.

El establecimiento tiene el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, establecer alianzas con ellas en pos del bienestar de los estudiantes, y



acompañarlas y apoyarlas en su rol para contribuir al bienestar y desarrollo integral de niños y niñas. Además, es importante que los establecimientos den a conocer los protocolos de acción a las familias, o adultos significativos, y desarrollen instancias para dar a conocer cuáles son las acciones que éstas deben desarrollar para velar por los derechos de los estudiantes ya sea de párvulos o de educación básica.

La premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre debe delevarse el interés superior del niño y la protección de sus derechos, existen acciones que serán diferentes de acuerdo a la presunción de una situación posible de vulneración que se realice, por ejemplo, un familiar del párvulo o un funcionario del establecimiento. Es posible también, que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores.

A continuación, se describen tres grupos de contextos intrafamiliar, intra-establecimiento y terceros:

Intrafamiliar: La vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo, o estudiante, signifique a esa persona como parte de su familia.

Es pertinente señalar que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño o niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños y niñas, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, o derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

Intraestablecimiento: 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, profesores, etc.

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.

II. Medidas de Prevención de Vulneración de Derechos

Acciones administrativas:

Con la finalidad de resguardar los derechos de nuestros estudiantes y prevenir situaciones de vulneración de sus derechos se aplicarán las siguientes medidas administrativas:



- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de jefaturas de curso y de asignaturas.
- Promoción de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, párvulos y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Visitas domiciliarias ante sospecha de situaciones de vulneración de derechos.

Estrategias de Información y Capacitación.

- Desarrollo de contenidos relacionados con habilidades socioemocionales para fomentar conductas de autocuidado y regulación emocional en horas de orientación y/o consejo de curso.
- Trabajo con las familias en talleres de Habilidades Parentales y psicología del desarrollo del niño.

III. Procedimiento:

Detección. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un alumno/a, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia.

Si es el estudiante quien relata haber sido vulnerado fuera de la Escuela, el adulto que reciba el relato, deberá consignarlo por escrito lo más textual posible, informando al Encargado de Convivencia.

Levantamiento de información. El Encargado de Convivencia, dentro de 24 horas coordinará el levantamiento de información preliminar de la situación del estudiante vulnerado, resguardando la intimidad e identidad del mismo, que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, revisando el libro de clases, asistencia, entrevistas a él y sus apoderados o recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio.

Citación a apoderados: De acuerdo a la información recabada el equipo de formación citará a los apoderados del alumno para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del alumno.

Se tendrá especial cuidado cuando se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y que de acuerdo a los antecedentes recopilados sea posible presumir que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, en cuyo caso se podrá omitir la citación informativa a la familia.

Asistencia médica: Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará al estudiante el mismo día al centro asistencial e se informará en paralelo a la familia a fin que concurra a dicho centro asistencial.

Denuncia y/o Medida de Protección: Si como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, el colegio cumplirá con la obligación de denunciar los hechos ante



el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros e Chile, dentro de las 24 horas siguientes. La denuncia será realizada por el Director y en su defecto, por el Encargado de Convivencia, la que podrá interponerse verbalmente o por escrito, en forma presencial o virtual. Lo anterior, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia.

Si la situación no es constitutiva de delito, pero arriesga seriamente y de forma actual o inminente el bienestar físico o emocional del estudiante, el Director y en su defecto, el Encargado de Convivencia solicitará una Medida de Protección, por escrito o bien por la vía que resulte más expedita ante Carabineros o directamente ante el Tribunal de Familia.

Medidas protectoras, formativas y de apoyo psicosocial: Sin perjuicio de la existencia o no de una denuncia penal o solicitud de medida de protección, el Colegio evaluará la implementación de medidas protectoras, formativas y/o de apoyo psicosocial en el contexto educativo, establecidas en el presente RICE. Para ello, el Encargado de Convivencia determinará las medidas que resulten pertinentes a la situación y que no impliquen una sobre intervención del estudiante y su grupo familiar, dentro del plazo de 7 días hábiles de conocidos los hechos, pudiendo considerar entre ellas:

- Derivar a los involucrados a red interna de psicólogos u otros profesionales, para generar especialmente medidas protectoras para salvaguardar el bienestar de niños y niñas o un acompañamiento frente a la situación de vulnerabilidad. En este caso se crea un plan de trabajo para mitigar las acciones de vulneración, a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del psicólogo, orientador y/o profesor jefe.
- Facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y su grupo familiar. Para ello podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la infancia (OPD), CESFAM u otra red de la comuna, según corresponda, la que deberá presentarse por cualquier medio idóneo, correo electrónico, personalmente o por oficio. Se seguirán las indicaciones emanadas, previo certificado o indicaciones firmadas por un profesional competente y que no atenten contra el reglamento interno de convivencia escolar.
- Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Si la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, como se describe más adelante.

Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información



- Acuerdos o compromisos para el establecimiento de planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Derivaciones a la red.
- Denuncias por presunto delito.
- Solicitud de medidas de protección, como por ejemplo, evaluación de habilidades parentales.
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Entrevistas presenciales o virtuales
- Llamados telefónicos, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- Correo electrónico.

Seguimiento

Con el fin de garantizar las acciones de protecciones se estén realizando efectivamente y que los y las estudiantes estén en situación de bienestar. Se describe algunas de las acciones que realizará el establecimiento, a través del profesor jefe o equipo de convivencia, según corresponda:

- **Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento:** es importante realizar este resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo/estudiante y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, facilita el contacto sistemático con la familia informarse de los procesos que se estén realizando.
- **Registro de bitácora o anecdótico:** además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas. (se puede generar el registro en el libro de clases)
- **Coordinación con redes:** Mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña, ya sea interna o externa, para conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el



establecimiento cuenta con información sobre los párvulos y estudiantes, que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.

- **Acompañamiento a la Familia:** se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo o estudiante en el hogar o situaciones académicas, ofreciendo el apoyo disponible, o bien actualizar estado de procesos en caso de existir para apoyar u orientar si fuese necesario.
- **Otras consideraciones:**
 - Los plazos señalados podrán prorrogarse por igual periodo según sea necesario, salvo la denuncia que debe realizarse obligatoriamente ante Carabineros, PDI, Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de un presunto delito.
 - Todas las acciones desplegadas deberán ser incluidas y firmadas en un expediente del caso, el cual, según la situación, podrá tener carácter reservado.
 - Se podrá delegar la función de responsable del proceso la investigación en otro miembro distinto al Encargado de Convivencia en casos calificados, ya sea para todo el proceso o para ciertas gestiones. Si la situación lo amerita.
 - En el procedimiento se asegurará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho a las partes de ser escuchadas y la fundamentación de las decisiones.
 - Se velará porque exista confidencialidad o reserva en el proceso de investigación. En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
 - Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y circulares informativas, de la misma forma que lo regulado en el Protocolo ante situaciones de maltrato infantil o abuso sexual.
 -
 - Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, lo que se hará conforme a lo estipulado en el presente reglamento.

En relación al maltrato y la negligencia, resulta útil tener en consideración donde realizar el trámite o denuncia:



Tribunal de familia

- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).
- Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.
- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.
- Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).
- Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.
- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

Fiscalía

Redes Comunes y Regionales disponible en caso que sea necesario

Servicio Nacional de Menores

www.sename.cl, sección denuncias de maltrato

Línea telefónica gratuita 800 730 800

Consultas directas: Pedro de Valdivia N° 4070, Ñuñoa F: 23980513 /515 / 517

Policía de Investigaciones de Chile

Brigada de Investigaciones Criminales de Chile

Fono emergencia: 134

Consultas a: pich@investigaciones.cl

Carabineros de Chile

En cualquier comisaría de Chile

Fono Familia: 149 (24 horas del día)

Fono Niño: 147 (24 horas del día)

48° Comisaría de Carabineros, Asuntos de la Familia, atiende las 24 horas Fono: 6881490 y 6881492

8° Comisaría de Carabineros, Colina, 2 - 29224010

Centro de Atención a víctimas de abusos sexuales (CAVAS – PDI)

Román Díaz 817, Providencia. Fono: 27082944 /41 / 42



Escuela San Jorge
Colina
Dirección

Oficina de Protección de Derechos del Niño (OPD) Colina.

Calle Budi N° 102 Villa Esperanza Fono: 22/8444223

Mail: opdcolina@gmail.com

Centro de Salud SAR , COLINA

Gral San Martín 0331, Colina. Fono: (2) 2844 5026

Juzgado de Familia de Colina.

Chacabuco 195, Colina,, Fono: 2) 2860 0095



9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYNG

La Escuela reconoce la importancia de resguardar la buena convivencia, a través de la prevención de situaciones de conflicto que alteren las relaciones entre los miembros de la comunidad. Así mismo, releva la necesidad de abordar el conflicto de una manera constructiva, desarrollando entre sus alumnos las competencias personales y grupales que permitan convivir, según los valores propios de nuestro PEI.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Con la finalidad de lograr estos objetivos se han establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación ante situaciones en que ésta se suscite entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

I. Definiciones

a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>)

b. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a



estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa (10 <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>).

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

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

d. Acoso Escolar (o Bullying): El artículo 16 B de La Ley General de educación la define como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

e. Ciberacoso: es un tipo especial de violencia que consiste en el envío o publicación de textos o imágenes dañinas o crueles sobre una persona, a través de Internet, redes sociales u otro medio de comunicación digital. Hay distintos tipos o formas en que se ejerce, como mensajes directos, exclusión en redes sociales o a través de cuentas falsas (<https://www.minsal.cl/ministerio-de-salud-elabora-guia-para-la-prevencion-del-ciberacoso-en-adolescente>) **Para efectos del presente protocolo requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar, esto es:**

- Entre miembros de la comunidad educativa;
- Asimetría de poder entre víctimas y agresores;
- Agresión u hostigamiento intencionado;
- Reiteración y permanencia en el tiempo

II. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.



- Sesiones de información y capacitación a los profesores y funcionarios de la Escuela en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual
- Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato y el buen uso de los medios tecnológicos y redes sociales, a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
- Charlas y talleres sobre la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar para apoderados.
- Difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar (RICE) actualizado y sus protocolos asociados a todos la comunidad educativa.
- Supervisión permanente en los distintos sectores de la Escuela, especialmente en canchas, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

III. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A continuación, se presenta un protocolo de acción frente al maltrato o violencia escolar frente a las siguientes situaciones:

- Entre estudiantes.
- De adulto a estudiante.
- De estudiante a adulto.

En concordancia con la Ley General de Educación, para la Escuela “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente 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”. (Ley General de Educación, artículo 16D).

MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

Recepción de la denuncia

Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de maltrato u hostigamiento. Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Responsable de la activación del Protocolo de Actuación

- Encargado de Convivencia Escolar
- Director cuando se presuma posible aplicación de sanciones de cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura).



Activación del Protocolo

El funcionario que presencie o tome conocimiento de una acción que corresponda a faltas graves o gravísimas, debe notificar a la dirección del establecimiento quien comunicará al encargado de convivencia escolar, para que active el presente protocolo.

Investigación

El maltrato escolar en sus distintas formas es considerado una falta grave o gravísima según sus circunstancias. Por lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar para investigar los hechos deberá aplicar el **procedimiento de aplicación general establecido en el RICE** para este tipo de faltas, con el objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación del alumno u otro miembro de la institución en dicho acto.

Si se constata que la infracción es además un hecho que reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente (Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones).

La resolución final quedará evidenciada en una ficha personal de los alumnos, la que quedará a resguardo en la dirección del establecimiento. En ella se determinará la existencia o no del maltrato, su responsable y las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que corresponda, de acuerdo al tipo de falta constatada (grave o gravísima). Si de acuerdo a las características de los hechos se presume que puede ser sancionado con no renovación de la matrícula o expulsión, deberá estarse a lo dispuesto **por el art. 9.7 del presente reglamento**, pudiendo entre otras medidas, decretarse la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento (Ley Aula Segura).

Medidas de contención, apoyo y resguardo a la víctima

- Inmediatamente de conocido el hecho y durante toda la aplicación del protocolo, el Encargado de convivencia escolar deberá evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuera necesario para la integridad física y/o psicológica del estudiante afectado.
- Escucha empática (La versión de los hechos), para que se sientan apoyados y respaldados.
- Considerar la activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, P.I.E., Asistente Social y otros programas, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a las redes comunales, tales como OPD de la comuna, de conformidad a las medidas de apoyo psicosocial reguladas en este RICE.

Medidas formativas para el agresor :

El Encargado de Convivencia Escolar, podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:

- Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe, psicólogo o encargado de convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del alumno (presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, restitución o cancelación de objeto dañado, perdido)
- Apoyo del equipo de convivencia de la escuela.
- Derivación externa para reforzar la labor del equipo de la Escuela.



Comunicación con las familias

La comunicación con los apoderados de los estudiantes involucrados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: entrevistas, agenda, Teléfono o correo electrónico del apoderado informado al Colegio.

Objetivos:

- Comunicación temprana, en sesión privada, de los hechos en que está involucrado su pupilo.
- Brindar apoyo y orientación al apoderado para enfrentar la relación familiar frente a los conflictos de su pupilo.
- Atención y orientación de especialista (cuando corresponda).
- Comunicar la resolución y medidas adoptadas por la escuela
- Entrevistas de seguimiento.

Comunicación a los funcionarios

El encargado de convivencia escolar puede informar a los profesores de asignaturas y asistentes de formación lo ocurrido a fin de solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite. Se informarán por los conductos regulares de funcionamiento de la Escuela; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

Instancias de derivación y consulta

- Derivación Interna: En los casos que sea necesario, el encargado de convivencia escolar podrá asumir la intervención o derivar a programas de apoyo especializado insertos en el establecimiento.
- Derivaciones Externas: En el caso que sea pertinente, el encargado de convivencia escolar podrá derivar a instituciones de salud comunales.
- En caso de requerir asistencia de salud: se procederá conforme al Protocolo de Accidentes.

Denuncia penal y/o medida de protección

El Director debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o las fiscalías del Ministerio Público, en caso de que el maltrato pueda revestir caracteres de delito, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal³ y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil⁴.

Del mismo modo, en caso que de acuerdo a las circunstancias del caso, éste califique como una situación de vulneración de derechos, y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, el Director podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal de Familia sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante, víctima y/o victimario, tales como evaluación y/o terapia psicológica, talleres de control de impulsos, u otras.

Normas adicionales en caso de denuncia de acoso escolar o bullying:

- En caso que el maltrato escolar califique de hostigamiento o bullying, además de los señalado en los puntos anteriores, se deberán considerar las siguientes normas especiales.



- Cuando estudiantes son testigos o víctimas de situaciones de acoso escolar, deben informar al profesor(a) jefe; otro profesor(a) de confianza o bien a algún integrante del establecimiento. Es fundamental que equipos docentes, asistentes de la educación, paradocentes, equipos directivos y el equipo de convivencia escolar no resten importancia a las manifestaciones y relatos que realizan estudiantes sobre situaciones de acoso escolar. Se requiere escuchar con respeto y evitar realizar afirmaciones como “son juegos de niños”; “no hagas caso”; “no lo tomes en serio”.

- Se activará el presente protocolo inmediatamente de conocido el hecho, y el inicio de la indagación del mismo, de acuerdo al protocolo de actuación general del RICE no podrá exceder de las 24 horas.

- Durante la investigación el equipo de convivencia escolar del establecimiento debe conversar por **separado** con todos(as) los(as) estudiantes involucrados(as). El objetivo es recabar información y no acusar o castigar a algún estudiante. Se trata de poder establecer si se trata de un hecho aislado o si se están frente a una situación de acoso escolar. Se debe garantizar la seguridad y protección del o los(as) estudiantes afectados, sin culpabilizar, castigar ni estigmatizar a quienes han sido consignados como presuntos agresores.

- A la familia del o los(as) niños(as) que han sido víctimas, se debe transmitir tranquilidad y que el establecimiento se está haciendo cargo. En el caso de apoderados(as) de estudiantes señalados como agresores, es importante entregarles orientación sobre las implicancias de la conducta del estudiante en términos psicosociales, tanto para él o ella como para la persona afectada y para todo el curso. Se debe sugerir que exista una comunicación más fluida entre la familia y el estudiante agresor(a). Al mismo tiempo, debe procurarse atenuar sentimientos de culpa y evitar fomentar la sobrecarga de responsabilidades en el apoderado(a), ya que se trata de un tema que involucra a todo el grupo familiar. Se debe solicitar colaboración para que el o la estudiante termine con las conductas de acoso, **evitando la aplicación de castigos físicos, ya que esto se trata de un delito de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile.**

- El bullying es considerado una falta gravísima en la reglamentación de la Escuela, que pudiera ser sancionado incluso con la expulsión o no renovación de la matrícula. Por ello, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

- Asimismo, el Colegio podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del hostigamiento. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccional y no constituyen medidas disciplinarias.

- Durante el proceso se debe revisar y evaluar la existencia de situaciones propias del contexto escolar educativo y/o administrativo, que pudiesen generar o agudizar el hostigamiento, para implementar posibles modificaciones (Ej: control de espacios físicos, salidas, otros).



- El equipo de convivencia escolar debe realizar una propuesta de medidas a adoptar y presentarlas al equipo directivo del establecimiento.

- El encargado de convivencia deberá socializar los hechos constatados y las medidas adoptadas a los docentes, paradocentes y asistentes de la educación que se consideren pertinentes de acuerdo al proceso escolar de los estudiantes involucrados, sobre todo para que estén atentos a las condiciones de seguridad de los mismos y a la evolución del conflicto.

- En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estos víctimas o no), la Coordinadora académica, en conjunto con el profesor jefe podrán establecer medidas académicas especiales, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias.

- Se generará, además, un plan de trabajo que involucre a todo el curso, el cual estará enfocado a desarrollar habilidades socio emocionales que contribuyan al cese de la situación de hostigamiento, en espacios como orientación o tutoría, liderado por el profesor o profesora jefe, con apoyo del equipo de convivencia escolar. Es importante realizar actividades que permitan una reflexión crítica sobre las situaciones ocurridas, toma de consciencia sobre el impacto del daño causado y relevar el buen trato como un valor fundamental e irrenunciable dentro de la comunidad educativa. Se puede trabajar en un protocolo específico del curso, donde se designe a una persona o un grupo encargado de estar atentos a que no vuelvan a ocurrir situaciones de acoso, y que avisen al profesor jefe cuando esto ocurra. Si vuelven a ocurrir, es fundamental actuar de forma eficaz, sin dejar pasar el tiempo.

- Se deben incluir recomendaciones para los y las apoderados de niños y niñas involucrados(as) directamente y para todo el curso. Si fuera necesario abordar este tema en reuniones de apoderados(as), se explicarán las medidas que se están tomando. Un criterio fundamental a considerar al momento de definir las medidas es resguardar los derechos de toda la comunidad educativa. Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervenir varía según la historia familiar y debe responder al debido proceso.

- Si no se confirma la existencia de acoso escolar, se deberá comunicar a las partes involucradas (estudiantes y sus familias) y consignarlo así en el informe del proceso en el libro de clases.

- El equipo de convivencia escolar debe realizar un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas. También deberá realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso. Durante el primer mes se recomienda realizar seguimientos semanales para asegurarse que se haya contenido la situación de acosos. Posteriormente, puede extenderse el periodo de tiempo a cada dos semanas y luego cada mes por un periodo de al menos seis meses.

- Como parte del seguimiento de este tipo de situaciones, se observarán las conductas del curso por parte del profesor jefe, cuerpo docente y convivencia escolar.



- Todas estas acciones anteriores son sin perjuicio, de la aplicación de las medidas disciplinarias que contempla este Reglamento Interno.

Al atender una situación de acoso escolar es fundamental:

- No enfrentar de forma directa a quien sufre con quienes le agreden. La persona acosada está en situación de desventaja.
- No usar la mediación entre iguales como herramienta de resolución de la situación de violencia o forzar artificialmente que estudiantes se pidan perdón, se den la mano, etc.
- Conviene realizar las gestiones con privacidad y cautela para impedir nuevas revanchas, amenazas y agravios.
- Las personas adultas a cargo de activar el protocolo deben procurar un buen trato hacia todos(as) los(as) estudiantes involucrados y sus apoderados(as).
- **Atender de forma oportuna las situaciones de violencia puede evitar que se transformen en manifestaciones de acoso escolar.**

MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

Responsable de la activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al **Director, quien es responsable de activar el presente protocolo.**

Si el acusado de la agresión fuese el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el sostenedor si el acusado es el Director de la Escuela.

Recepción de la denuncia

Ante un **hecho que constituya una agresión física o psicológica**, de un adulto a un estudiante o grupo de ellos, la persona que presencie o tome conocimiento del hecho deberá seguir las siguientes acciones:

- Resguardar inmediatamente la integridad física, psicológica y emocional del estudiante.
- Informar inmediatamente a la dirección del establecimiento para que tome las medidas pertinentes. Se debe dejar constancia escrita del hecho.

Investigación: La Dirección del establecimiento deberá determinar el profesional a cargo de la investigación de la situación (preferentemente, será el Encargado de Convivencia) y evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuera necesario para la integridad física y/o psicológica del estudiante afectado.

El profesional a cargo de la investigación Protocolo de Actuación General de este RICE para faltas graves y gravísimas.



Si el agresor fuera funcionario del establecimiento, desde conocida la denuncia y durante el desarrollo de la investigación, dependiendo de la gravedad de la situación, a fin de resguardar la integridad del alumno y del propio trabajador, el Director podrá determinar la reasignación de funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto del trabajador denunciado con el alumno afectado mientras la situación se resuelve.

El profesional a cargo de la investigación debe citar formalmente dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, al apoderado del estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y en el que se solicitará que, tanto el estudiante afectado como el apoderado, entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el estudiante sufrió la agresión. De la instancia participará también otro miembro del Equipo Directivo.

Medidas con el adulto. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, **incluyendo el término del contrato de trabajo**, según corresponda. Con la información recabada, el director determinará si en el caso en cuestión, corresponde además tomar medidas con el profesional implicado, ya sea de reparación, amonestación, acompañamiento, capacitación o en los casos que sea necesario, el encargado de convivencia escolar podrá asumir la intervención o derivar a programas de apoyo especializado insertos en el establecimiento (Psicólogo Establecimiento, así como podrá derivar a Instituciones de salud comunales. Se comunicará al profesional el resultado de la acción, como así también, a la familia del menor o menores afectados, a fin de dar cumplimiento a lo resuelto en este y que la familia tome las medidas que estime pertinentes.

Cuando la agresión proviene de un adulto no funcionario procederán las medidas disciplinarias ante faltas gravísimas, sin perjuicio de medidas de reparación.

Medidas de contención, apoyo y resguardo a la víctima

- Inmediatamente de conocido el hecho y durante toda la aplicación del protocolo, el Encargado de convivencia escolar deberá evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuera necesario para la integridad física y/o psicológica del estudiante afectado.
- Escucha empática (La versión de los hechos), para que se sientan apoyados y respaldados.
- Considerar la activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, P.I.E., Asistente Social y otros programas, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a las redes comunales, tales como OPD de la comuna, de conformidad a las medidas de apoyo psicosocial reguladas en este RICE.



Comunicación con las familias

La comunicación con los apoderados del estudiante afectado se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando las entrevistas personales, a fin de dar a conocer protocolo, resolución, medidas implementadas, acciones de seguimiento, etc.

En relación al resto de los apoderados, tratándose de hechos que causen conmoción en la comunidad educativa, se podrá informar los hechos y medidas implementadas cuatelando la reserva de la información entregada, a través de reuniones de apoderados, comunicados, circulares, etc.

Comunicación a los funcionarios

Tratándose de hechos que causen conmoción e la comunidad educativa, en consejo de profesores y/o reflexión del personal, el encargado de convivencia escolar comunicará las resoluciones de los casos revisados, cautelando la reserva de la información entregada.

Denuncia penal y/o medida de protección

El Director debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o las fiscalías del Ministerio Público, en caso de que el maltrato pueda revestir caracteres de delito, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal³ y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil⁴.

Del mismo modo, en caso que de acuerdo a las circunstancias del caso, éste califique como una situación de vulneración de derechos, y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, el Director podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal de Familia sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante, víctima y/o victimario, tales como evaluación y/o terapia psicológica, talleres de control de impulsos, u otras.

MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO

Responsable de la activación del Protocolo de Actuación

- Encargado de Convivencia Escolar – Equipo Directivo

Activación Protocolo de Actuación

Ante algún conflicto que surja en una sala de clases, el profesor de asignatura o profesor jefe, debe solicitar la concurrencia de un representante de la Dirección al aula. El directivo deberá realizar las siguientes acciones:

- Interiorizarse de la problemática y normalizar la situación. Cautelar la integridad de los estudiantes y funcionario. Si es preciso apartar al funcionario de las funciones, dar apoyo emocional y psicológico, cuando proceda gestionar su derivación a instituciones de salud y/o realizar las acciones administrativas y jurídicas correspondientes.

- Una vez controlada la situación se solicitará al Encargado de Convivencia iniciar el proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General de este RICE.

Medidas de contención, apoyo y reparación para el funcionario afectado:

- Escucha empática (la versión de los hechos), para que se sientan apoyados y respaldados.



- Derivación, cuando proceda, a redes de apoyo comunales o con convenio (mutuales).
- Cuando proceda acompañamiento en el aula, capacitación y/o reformulación de funciones.
- Reserva de información.

Medidas formativas y sanciones al estudiante

Se aplicarán al estudiante las medidas formativas y sanciones que corresponda de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, lo que dependerá del hecho y sus circunstancias.

Cómo se abordará la comunicación con las familias

Para padres y apoderados del agresor:

- Comunicación temprana, en sesión privada, de los hechos en que están involucrados su pupilo.
- Brindar apoyo y orientación al apoderado para enfrentar la relación familiar frente a los conflictos de su pupilo.
- Atención y orientación de especialista (cuando corresponda).
- Comunicar los procedimientos a seguir y sanciones aplicadas en relación al caso. El apoderado deberá firmar acta de la reunión.

En relación al resto de los apoderados, tratándose de hechos que causen conmoción en la comunidad educativa, se podrá informar los hechos y medidas implementadas cuatelando la reserva de la información entregada, a través de reuniones de apoderados, comunicados, circulares, etc.

Comunicación a los funcionarios

Tratándose de hechos que causen conmoción e la comunidad educativa, en consejo de profesores y/o reflexión del personal, el encargado de convivencia escolar comunicará las resoluciones de los casos revisados, cautelando la reserva de la información entregada.

Denuncia penal y/o medida de protección

El Director debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o las fiscalías del Ministerio Público, en caso de que el maltrato pueda revestir caracteres de delito, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal³ y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.



10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

La OMS señala que “la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”⁹, por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

El entorno educativo es un espacio privilegiado para la prevención y detección de las diferentes manifestaciones de riesgo, entre las que se encuentran los comportamientos suicidas. En los casos de tentativas y de detección de riesgo suicida, el director(a) y el equipo directivo; el equipo de convivencia escolar y el respectivo profesor(a) jefe son las personas de referencia para cualquier iniciativa de actuación.

Es fundamental la comunicación, el apoyo y la colaboración con las familias, **garantizando la confidencialidad** y compartiendo lo que a unos u otros afecta y preocupa, especialmente cuando se identifiquen crisis personales y/o familiares.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SUICIDAS Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL

El colegio, en su proyecto educativo y con la participación de todos sus funcionarios, docentes, paradocentes y asistentes de la educación, busca el bienestar de todos sus estudiantes, a través de programas orientados a prevenir situaciones que puedan generar daño a su salud mental.

El profesor jefe, tiene la responsabilidad de apoyar la formación integral de los estudiantes, especialmente en aquellos aspectos relativos con su desarrollo personal, afectivo y socio- cultural. Debe generar espacios de orientación y comunicación efectivas y citar constantemente a los apoderados para informar o estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando el alumno.

Las clases de Orientación en los Consejos de Curso están planificadas para lograr un el desarrollo personal de los estudiantes, en relación a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y por consiguiente prevenir dificultades en salud mental. Mientras que el equipo de Formación realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas, , además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes y con los padres, madres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y/O INTENTO DE SUICIDIO.

Cuando un estudiante presente conductas autodestructivas que impliquen un grave riesgo físico, como agredirse, efectuarse cortes, intento de asfixia o medicarse, ya sea en el establecimiento escolar, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, o en el trayecto hacia el colegio, o presente indicadores de riesgo de suicidio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Activación del Protocolo

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga noticia de conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un estudiante, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia, Orientador y/o al profesor jefe.

El responsable de activar el presente protocolo es el Encargado de Convivencia, por lo que si es el profesor jefe quienes reciben la información, deberán ponerlo en conocimiento inmediato de dicha jefatura.

2. Evaluación, contención y protección del estudiante.

Encargado de Convivencia o psicólogo del establecimiento (si el Coordinador de Formación no tuviere dicha formación profesional) evalúa y da la atención que corresponda al estudiante, pudiendo requerir adicionalmente la evaluación de la encargada de primeros auxilios si fuera necesario para evaluar su estado de salud físico. En esta etapa considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Se debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado sea al colegio o al centro asistencial.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

3. Traslado a un centro de salud si fuera necesario.

Si de acuerdo con la evaluación realizada el estudiante requiere ser enviado a un centro asistencial, se debe proceder de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares, siendo el Director, Encargado de Convivencia o profesor jefe, el encargado de trasladarlo, si fuera el caso, prefiriendo entre ellos con quien tenga el alumno una relación de mayor apego y confianza. Recordar que el protocolo de accidentes señala la información a los padres y apoderados. El centro de salud al que se traslade dependerá de la gravedad de la situación, pudiendo ser el(los) CESFAM de la comuna para los casos más leves, el(los) Hospital XXXX en los casos más graves. Podrá solicitarse orientación a Salud Responde: 600 360 77 77, servicio que dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.

4. Entrevista con los padres o apoderados y medidas de protección

- Encargado de Convivencia, u otro miembro del Equipo Directivo a quien éste designe, se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.



- En el caso de que la situación no amerite que el estudiante sea llevado a un centro asistencial, el Encargado de Convivencia evaluará si es necesario que sea retirado del colegio.

- Aún cuando no fuese necesario su retiro dentro de la jornada normal, el apoderado será llamado por Encargado de Convivencia u otro miembro del Equipo para presentarse durante la jornada y a la brevedad a reunión, a la que asistirá también el profesor jefe, para compartir toda información relevante acerca de lo sucedido, establecer planes de acción en favor del bienestar del estudiante y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar medios o instrumentos de riesgo de la proximidad del niño o joven como por ejemplo, medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas, etc. En concreto, para dicha instancia se sugiere:

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para c-contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional, idealmente coordinador de formación, orientador y/o psicólogo.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

- Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico externo pertinente (como, por ejemplo, psiquiatra o neurólogo) el colegio emitirá un informe para el profesional tratante y le solicitará comunicación a la brevedad con el Encargado de Convivencia para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo con su estado de salud

Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el colegio debe pedir una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el estudiante. El Encargado de Convivencia debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (Cesfam) de _____, o solicitar a la familia que haga la atención de salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

La vuelta a clases debe ser conversada y analizada con los padres, el Encargado de Convivencia, los profesores y el estudiante, a fin de poder determinar los apoyos que el establecimiento puede otorgar para que su regreso sea confortable y en condiciones de seguridad (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

5. Información a la comunidad educativa:

El Director o Encargado de Convivencia debe informar a la brevedad posible sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar al resto de la comunidad educativa, si fuera necesario, y así evitar rumores.



Dependiendo de la gravedad del caso, se evaluará si se informa a todo el personal o sólo aquellos relacionados directamente con el curso del estudiante. Se debe mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros. Además, se sugiere entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos trabajadores que se han visto más afectados con la situación.

En cuanto al curso del estudiante afectado, el Director designará la persona que, junto al profesor jefe, abrirá un espacio de información (versión oficial) y contención. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. Si el estudiante y sus padres lo permiten, se podrá hablar sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). El estudiante afectado puede estar presente si así lo desea. Se ofrecerá a los compañeros la posibilidad de acompañamiento psicosocial por parte del establecimiento, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia, orientador, psicólogo, trabajador social, u otro. Asimismo, se sugiere charla formativa a padres, madres y apoderados del curso. (Consultar material “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”, Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Minsal)

Dependiendo del caso y su impacto en la comunidad educativa, el Director evaluará la pertinencia de enviará una nota informativa a los padres y apoderados que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. De ser el caso, se espera que esta información oficial pueda enviarse a más tardar el día siguiente de conocidos los hechos.

6. Realizar seguimiento. Encargado de Convivencia es el responsable de activar las siguientes acciones:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Seguir y entregar a otros funcionarios según sus funciones, las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

El profesor jefe, una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, informando al Encargado de Convivencia cualquier novedad al respecto.

Conductas de autolesivas, de riesgo o intento de suicidio ocurridas fuera del contexto educativo

Si las conductas de autolesivas, de riesgo o intento de suicidio ocurrieron fuera del contexto educativo, igualmente el Coordinador de convivencia escolar, activará el protocolo anteriormente descrito en lo que resulte pertinente, especialmente sus numerales 4, 5 y 6.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALLECIMIENTO POR SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. El director debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres/apoderados, o de la familia si se tratare de otro miembro de la comunidad educativa.
2. El Equipo directivo debe informar a sostenedor (a) sobre el fallecimiento por suicidio de un miembro de la comunidad educativa.
3. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
4. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de convivencia para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
.El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe brindar Primeros Auxilios Psicológicos a los compañeros de curso (en caso de tratarse de un/a estudiante) o compañeros de trabajo (en caso de tratarse de un/a funcionario/a).
5. La dirección se debe contactar con la familia de la persona fallecida. Se debe ofrecer apoyo psicosocial a la familia, incluyendo la derivación asistida a la red de salud municipal.
6. El equipo directivo debe elaborar un comunicado oficial sobre el fallecimiento de la persona que integraba la comunidad educativa, resguardando la confidencialidad de los detalles.
7. Si el hecho reviste connotación pública, y medios de comunicación masivos llegan al establecimiento a solicitar información, solo se darán declaraciones bajo autorización de dirección o equipo de convivencia escolar.
8. En los días posteriores a la ocurrencia del hecho, el equipo de convivencia escolar y el equipo de docentes deben realizar actividades de apoyo y contención para los estudiantes. Si se identifican conductas de riesgo, se debe aplicar el protocolo respectivo.
9. Se evaluará en cada caso, la pertinencia o necesidad de citar y coordinar una reunión de apoderados con el o los cursos directamente afectados, para entregar información general sobre el hecho y entregar recomendaciones a las familias para apoyar a los y las estudiantes.
10. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del/la estudiante o trabajador de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de



sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos

11. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, considerando la situación sanitaria. Además, brindar apoyo y recomendaciones. Si el colegio siente la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas
12. El Director deberá articular las siguientes acciones con su equipo directivo y de convivencia, delegando las responsabilidades de:
 - Realizar el seguimiento del clima del curso(s) afectado(s).
 - Realizar seguimiento de otros estudiantes en situación de riesgo de suicidio.
 - Llevar un registro de los casos que han sido detectados en este seguimiento y derivados a la red de salud.



11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO DE DROGA Y ALCOHOL, PORTE O TRAFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1. Prevención primaria y promoción de la salud

El equipo Directivo y el equipo de convivencia escolar/aulas del bien estar debe incluir en el plan de gestión de la convivencia acciones para promover la prevención primaria del consumo de alcohol y drogas. Al mismo tiempo, cada profesor(a) jefe debe incorporar el tema en el ramo orientación, o bien en el espacio de tutoría, de acuerdo a las necesidades y motivaciones manifestadas por el grupo – curso. Las estrategias deben incluir a toda la comunidad educativa, incluyendo funcionarios(as) del establecimiento y a padres, madres y apoderados(as).

Cabe señalar que actividades deportivas y culturales en formato de talleres extraprogramáticos o bien fuera del horario de la jornada escolar completa, constituyen instancias de gran relevancia para promover estilos de vida de saludable, fortalecer la autoestima y habilidades interpersonales de comunicación. Todo lo anterior constituye una serie de factores protectores ante el consumo de alcohol y drogas. Se trata de promover una reflexión crítica sobre el propio proyecto de vida de estudiantes, estableciendo los impactos negativos que tiene a nivel biológico y psicosocial el consumo precoz, es decir, antes de los 18 años, de alcohol y drogas.

1.2. En caso de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas ilícitas:

El Director(a) y/o Inspectoría serán responsable de activar redes internas de apoyo al estudiante a través de Convivencia Escolar, quienes serán las personas encargadas de construir un plan específico para el(a) estudiante afectado.

Se considerarán acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del establecimiento educacional.

En caso de que exista derivación a la red de salud o a algún programa específico, se solicitará a las contrapartes respectivas informar sistemáticamente respecto a la participación del o la estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de objetivos.



Acciones específicas:

- a) La primera persona que recibe la información sobre posible consumo de alcohol y/o drogas de un estudiante, debe avisar al profesor(a) jefe, quien debe realizar una entrevista inicial. Se puede llegar a dos conclusiones: que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito.
- b) Si se confirma una situación de consumo de alcohol y/o drogas en un(a) o varios estudiantes, se debe derivar el caso a convivencia escolar quien realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- c) El encargado de convivencia escolar se reunirá luego con el profesor(a) jefe, para establecer un plan de apoyo al estudiante. Esto incluye la realización de una entrevista con el apoderado(a), donde se informará la situación y se realizarán propuestas de derivación. Es fundamental redactar un acta de esta entrevista, que el apoderado la firme y que se incluya un consentimiento informado para gestionar una hora de atención en la red municipal de salud o donde se estime conveniente por él. **El(a) apoderado(a) es la persona responsable de llevar al estudiante al centro de salud que le corresponde de acuerdo a su domicilio, y de acompañarlo(a) durante todo el tratamiento médico o psicológico indicado.**
- d) El Profesor(a) Jefe debe mantenerse informado acerca del tratamiento médico o psicológico del estudiante, a través de conversaciones periódicas con el o la apoderado(a). En caso de no recibir información, o bien ser informado de una interrupción del tratamiento, se debe citar a entrevista al apoderado(a) para conocer las razones, enfatizando que es posible estar ante una vulneración del derecho a la salud de parte del apoderado(a) o la familia. Los resultados de esta entrevista, se analizarán con el equipo de convivencia escolar del establecimiento, para posteriormente tomar acuerdos de trabajo y realizar acciones para salvaguardar la salud del estudiante.

1.3. En caso de consumo de alcohol y/o drogas en el interior y/o exterior de establecimientos educacionales.

La normativa educacional exige que cada establecimiento cuente con un protocolo de acción ante situaciones relacionadas a drogas y alcohol. Según la Superintendencia de Educación, se entenderá que son situaciones aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participa uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables como, por ejemplo, en las salidas pedagógicas.

La posesión, consumo, venta o compra de alcohol o drogas en el contexto educativo es una falta gravísima en nuestro Reglamento Interno y se abordará con las medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante que éste contempla.

Frente a situaciones que se susciten en este contexto de consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y jóvenes del establecimiento, la persona que es testigo debe informar al equipo directivo y al equipo



de convivencia escolar, para que realicen entrevistas individuales. El enfoque de la entrevista debe ser de escucha, resguardando los derechos de estudiantes y el bien superior del niño, niña o adolescente.

Si se trata de un caso de mediana o alta complejidad desde el punto de vista psicosocial, se debe derivar a la red municipal según corresponda: salud; OPD; u otra instancia identificada como pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que un estudiante llegue a la Escuela en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido alcohol o sustancias ilícitas, o se detecte en tales condiciones durante la jornada escolar, el profesor dará aviso inmediato al Encargado de Convivencia a fin de tomar las medidas necesarias para excluirlo de la actividad académica que estuviere desarrollando y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto. El Encargado de Convivencia, profesor jefe o quien se designe por el director, si no se encuentra disponible ninguno de los anteriores, se comunicará en el instante con el apoderado del alumno, citándolo inmediatamente al colegio para informar sobre la situación detectada y el inicio del procedimiento para faltas gravísimas del reglamento interno, así como también para el retiro del alumno para su protección y la de la comunidad. Si el hecho ocurriera fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y/o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está el alumno y retirarlo de la actividad.

1.4. Frente a situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas ilícitas:

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas, comete el delito de microtráfico *“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo”*. El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

- a) Los(as) docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia y el derecho a un debido proceso. Al mismo tiempo, deben informar al equipo directivo, quien derivará el caso al equipo de convivencia escolar. Este equipo debe realizar una entrevista con el estudiante afectado, procurando mantener una actitud de escucha que permita activar apoyos internos y externos. El bien último del niño o la niña, consagrado en la Convención Internacional de los Derechos del Niño que fue ratificada por Chile el año 1990, debe primar por sobre todas las consideraciones. En este sentido, es deber del establecimiento informar al apoderado(a) y/o a la familia del niño o niña de la situación ocurrida, para evaluar luego las acciones a seguir.



- b) El equipo directivo y de convivencia escolar debe informar a dirección y sostenedor (a) del establecimiento lo ocurrido. Es el director quién evalúa la gravedad de los antecedentes y necesidad de denuncia ante los organismos correspondientes.
- c) En caso de determinarse que el caso amerita una denuncia penal, ésta será interpuesta por el Director u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho, presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.
- d) Si se ha interpuesto denuncia, no obstante ser considerado el estudiante inocente hasta que no se compruebe lo contrario mediante resolución judicial, el colegio podrá determinar algunas de las medidas excepcionales como la reducción de jornada, asistencia en horario alterno o sólo a rendir evaluaciones si su presencia pone en grave riesgo la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, en los términos de la Circular 482 de la Superintendencia de Educación.
- e) Frente a casos flagrantes de **tráfico o microtráfico de drogas**, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento o cualquier otro funcionario designado para ello, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo. El director(a) del establecimiento educacional podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- f) El equipo directivo, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, decidirán las derivaciones que se realizarán a la red municipal, para brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- g) Cuando se trate de algún funcionario(a) del establecimiento sorprendido en una situación de posible tráfico o microtráfico de drogas ilícitas, el equipo directivo debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento. las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.



12. PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

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

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

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

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

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

PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Además de los principios de No Discriminación Arbitraria, Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente y de Autonomía Profesiva, que son inspiradores del presente reglamento, la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:



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

- PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

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

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para esto deben solicitar una entrevista con el director del establecimiento, quien tiene un plazo de cinco días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, incluidas en este protocolo, firmada por las partes.

En caso de que la información sea entregada al profesor jefe u otro funcionario, este debe reagendar una entrevista con el director o director para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el estudiante y sus padres o tutores previamente.

Medidas de apoyo al niño, al estudiante y su familia:

El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo de Convivencia.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley Nº 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo Nº 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, el equipo de convivencia deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.



Orientación a la comunidad educativa

Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. En dicho contexto, y habiendo sido acordado previamente, se promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, a través de diversas estrategias para los distintos miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans:

- A través de un taller, clase de orientación u o intervención para todos los cursos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios del establecimiento.
- En reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

El padre, madre o tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director o directora debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases, manteniendo el legal.

También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

Presentación personal



El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el presente reglamento interno y de convivencia escolar.

Uso de los servicios higiénicos

Se debe dar facilidad a las niñas niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con la necesidad propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas.

Apoyos externos y consultas

Ante casos específicos, se sugiere consultar el el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, la Dirección el establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.



la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

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

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para esto deben solicitar una entrevista con el director del establecimiento, quien tiene un plazo de cinco días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, incluidas en este protocolo, firmada por las partes.

En caso de que la información sea entregada al profesor jefe u otro funcionario, este debe reagendar una entrevista con el director o directora para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

12. Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el estudiante y sus padres o tutores previamente.

13 Medidas de apoyo al niño, al estudiante y su familia:

El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo de Formación.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley Nº 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo Nº 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, el equipo de convivencia deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima

Orientación a la comunidad educativa

Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto



al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. En dicho contexto, y habiendo sido acordado previamente, se promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, a través de diversas estrategias para los distintos miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans:

- A través de un taller, clase de orientación u o intervención para todos los cursos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios del establecimiento.
- En reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

El padre, madre o tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director o directora debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases, manteniendo el legal.

También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

Presentación personal

El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el presente reglamento interno y de convivencia escolar.

Uso de los servicios higiénicos

Se debe dar facilidad a las niñas niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con la necesidad propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas.



Apoyos externos y consultas

Ante casos específicos, se sugiere consultar el el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, la Dirección el establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las famili**PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

El presente protocolo establece los procedimientos necesarios para cumplir con las adecuadas acciones de seguridad en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de los estudiantes y/o profesores fuera del colegio. Las salidas a terrenos son consideradas como un cambio en las actividades cotidianas. Se trata de una actividad administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en la que las clases regulares o actividades dentro de la jornada escolar son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Este protocolo tiene por objetivo establecer normas que regulen las salidas a terreno que organice la escuela, con el fin de que se realicen con la máxima garantía de eficiencia y los resguardos de seguridad necesarios.

Responsables

Director: es el responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento al momento de realizar salidas a terreno.

Profesores: son responsables del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y de verificar su ejecución.

Profesor o Directivo a cargo de la actividad: es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento; además de explicar a todos los participantes en una breve charla la obligatoriedad de este documento, verificando su ejecución y cumplimiento.

Equipo directivo: son los encargados de verificar que todo el personal que trabaja bajo su cargo haya recibido la instrucción de este procedimiento, con firma y registro, el que será entregado a la Dirección para su archivo.

Trabajador/alumnado y apoderados: son los responsables de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento.

Preparación de la actividad

- 1) Para las salidas de estudiantes del recinto con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo, "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares" a la Dirección, quién aprueba las actividades.
- 2) El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
- 3) Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director, quien las tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- 4) El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con la anticipación que se señale en el calendario escolar publicado para el año y región, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso.



- 5) Las actividades con desplazamiento de estudiantes y profesores fuera del establecimiento educacional, deberán contar además de la autorización por escrito de los padres, madres o apoderados, con el registro de asistencia y un instructivo de este procedimiento con las normas de seguridad para los participantes. Las autorizaciones deberán ser adjuntadas a la solicitud que se envíe al Departamento Provincial. En caso que el alumno no cuente con la autorización del padre o apoderado para la actividad, éste no podrá participar de ella, debiendo permanecer en el colegio, realizando el trabajo pedagógico que se le indicará en este caso. Esta situación debe ser avisada a los padres o apoderados.
- 6) Es muy importante que el establecimiento registre la asistencia de los estudiantes para efectos de seguridad y control y también para poder acceder al seguro escolar.
- 7) En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, se procederá conforme con lo establecido en el protocolo de seguro y accidentes escolares.
- 8) Se prohíbe el baño o juegos en el mar, ríos, tranques, piscinas, estanques u otros que pudieran significar para los estudiantes y docentes o acompañantes un riesgo de accidentes.

Esta prohibición no puede vulnerarse por el profesor a cargo de la actividad, el que debe ser designado antes de la salida a terreno.

Desarrollo de la actividad

- 9) El profesor a cargo deberá llevar un listado con los estudiantes asistentes y pasar lista cada vez que se suban al bus, desde la salida y luego de cada detención (a almorzar, realizar alguna actividad, alojarse, etc.), para cerciorarse de que estén todos los estudiantes.
- 10) Además, para asistir a algún estudiante en caso de una emergencia de carácter simple, el profesor a cargo es el responsable de llevar un kit de primeros auxilios. Este debe ser retirado de Inspectoría, registrando el retiro y la devolución de este.
- 11) Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo debe llevar una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio.
- 12) El curso será siempre acompañado por personas adultas, de las cuales al menos uno debe ser el docente que organiza la salida (profesor jefe o de asignatura que haga clases al curso, según corresponda). Se sugiere al menos la asistencia de un profesor titular y educadoras y otros dos adultos que podrán ser miembros del Equipo Directivo, de Convivencia, asistentes o apoderados por curso. Para educación parvularia, se sugiere 1 adulto cada 4 párvulos
- 13) Durante las salidas a terreno rigen las mismas normas de convivencia contempladas en el Reglamento del establecimiento.
- 14) El estudiante o trabajador que padezca de alergias o enfermedades crónicas, deberá llevar sus propios medicamentos habituales. En estos casos se solicita a los padres anotar en "Observaciones" de la colilla de autorización, la situación médica particular (medicamento, dosis, horarios y medidas aconsejables en caso de agravamiento).
- 15) En caso de accidente, el profesor a cargo o, en el caso de estar imposibilitado, otro adulto acompañante dará aviso de inmediato a Dirección del accidente, informando de los estudiantes involucrados y de los hechos más relevantes, tales como: consecuencias del accidente, lugar, medios de traslado y lugar de atención médica. El Equipo Directivo, quien arbitrará las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.

En caso de que la situación del estudiante, por su gravedad, no permita esperar, deberá ser llevado por el profesor o encargado de la delegación a la posta de urgencia o al hospital más cercano al lugar.

Término de la actividad.



- 16) El profesor a cargo deberá pasar lista para cerciorarse de que todos los estudiantes regresen al establecimiento.
- 17) Al momento del retorno es fundamental responsabilizarse por la entrega de todos los estudiantes a sus apoderados.
- 18) El profesor a cargo debe entregar un Informe de Desarrollo al Director con un reporte del resultado obtenido en dicha salida a terreno, indicando las novedades u otras situaciones acontecidas.



14. PROGAMA DE ASEO Y DESINFECCIÓN GENERAL

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

Supervisor: Directora del Establecimiento.

La empresa abastecedora de productos de limpieza realiza capacitaciones del uso de sus productos.

SECTOR	MATERIALES	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
Salas, oficinas y pasillos.	<ul style="list-style-type: none"> - 1 escobillón. - 1 trapero. - 1 pala. - Bolsas de basura. - 2 baldes: uno para pre- preparar detergente y otro con agua limpia para en- juagar. - Detergente común. - Cloro o cloro gel. - Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos. - Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza. 	<ul style="list-style-type: none"> -Abra las ventanas para ventilar. - Divida los espacios por sectores para limpiar. - Comience con el barrido. - Recoja la basura con la pala. Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas. -Deje secar. 	<p>Diariamente y según necesidad.</p> <p>Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.</p>



<p>-Mesas comedor alumnos y trabajado- res.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 paño de limpieza de uso exclusivo. - 2 baldes: uno para pre- parar detergente y otro con agua limpia para en- juagar. - Detergente común. - Cloro o Limpiador mul- tioso con base de alco- hol. - 1 rociador para el cloro. - Guantes de látex o goma para limpieza de superficies. 	<ul style="list-style-type: none"> -Retire los materiales de desecho (comida, pape- les, etc.), eliminándolos en un basurero. - Sumerja el paño en bal- de con solución de de- tergente. - Pase el paño con solu- ción de detergente. - Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retira todo el de- tergente, y páselo por la superficie de las mesas. - Desinfecte con una so- lución de cloro utilizando rociador. - No enjuague ni seque. 	<p>Diariamente, en es- pecial después de los períodos u hora- rios de alimentación y otros que lo re- quieran.</p> <p>Se limpian las mesas con limpiador mul- tioso con base de alcohol.</p>
<p>Ventanas (marcos y vidrios) y puerta Durante el aseo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 trapero o paño para sacar el polvo, aplicar el detergente y enjuagar. - Paño o limpiador de plástico con mango de goma, para los vidrios. - 1 trapero o paño para secar. - 2 baldes: uno para pre- parar detergente y otro con agua limpia para en- juagar. - Detergente común. - Guantes de látex o goma para limpieza de superficies. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pase paño para retirar polvo adherido a venta- nas y puertas. - Sumerja el paño en bal- de con solución de de- tergente. - Limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera, especialmente manillas de las puertas. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague ventanas y puertas. - Secar vidrios de venta- nas y puertas con trape- ro limpio y seco. 	<p>Cada 15 días y/o cada vez que sea ne- cesario.</p> <p>Limpieza de mani- llas diario.</p>



<p>Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc de los niveles de educación parvularia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 escobilla plástica. - 1 recipiente de plástico. de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar. - 1 paño. - Limpiador multiuso con base de alcohol. 	<ul style="list-style-type: none"> -Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de limpia- dor multiuso y páseles la escobilla cuando co- rresponda, de acuerdo al material. - Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente. - Retire agua del interior de los juguetes y, de pre- ferencia, deje estilar. 	<p>1 Vez a la semana y cada vez que sea ne- cesario.</p>
<p>Servicios higiénicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 paño para limpiar y enjuagar. - 2 baldes: uno para pre- parar solución de deter- gente y otro con agua limpia para enjuagar. - Detergente común. - Cloro o productos es- pecial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónico. - Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza. Rociador. <p>Para wc además:</p> <p>1 par de guantes de goma exclusivos. Paño exclusivo.</p> <p>1 hisopo plástico de ta- maño adecuado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sumerja el paño en bal- de con solución de de- tergente. - Lave con paño con solu- ción de detergente. - Enjuague con otro paño limpio con agua. - Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rocia- dor. - No enjuague ni seque. - Esperar 10 minutos an- tes de volver a usar (con- trolar que este tiempo se cumpla). 	<p>Muros, puertas y ventanas: diaria- mente al final de la jornada.</p> <p>Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea neces- ario.</p> <p>Pisos: 1 vez al día (después de desin- fectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.</p>



Áreas exteriores	<p>1 escobillón.</p> <p>1 pala.</p> <p>Bolsas para basura. Otras herramientas específicas para la mantención de prados ya sea: tijeras, orilladoras, máquina para cortar pasto. Antiparras.</p> <p>Guantes de cabritilla en la manipulación de herramientas y mantención de jardines.</p>	<p>-Humedezca el suelo para no levantar polvo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Barra y recoja materiales de desecho con la pala.- Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños. <p>Pasto: mantener corto y limpio.</p> <p>Huertos: limpios y cerrados para evitar entrada de animales.</p> <p>Maleza: evitar crecimiento y acumulación.</p>	Diariamente y cada vez que se requiera.
------------------	---	--	---



15. PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

PLAN DE SEXUALIDAD PRE-KÍNDER Y KÍNDER 2022

Unidad	Objetivo	Actividad	Materiales Recursos	Profesional Responsable de la aplicación
El Cuerpo	Sesión 1: Reconocer la importancia de la distinción de lo público y lo privado.	Representación con títeres donde se visualice la distinción entre lo público y lo privado. Luego qué otras cosas aparecen desde los niños(as)	Títeres de niño, títere de niña, títere de animal sin género definido y escenario de títere.	Profesor jefe
El Cuerpo	Sesión 2: Comprender los límites del propio cuerpo en el contacto y reconocimiento del cuerpo del otro.	Sesión de psicomotricidad (momento del juego)	Muchas telas, cubos de esponja, cajas, túneles de tela.	Profesor jefe
El Cuerpo	Sesión 3: Comprender los límites del cuerpo del otro.	Modelar con greda al compañero y compañera.	1/2 k de greda por niño o plastilina o masa modeladora	Profesor Jefe
El Cuerpo	Sesión 4: Taller de sentidos	Explorar los efectos en sí mismo de diversas texturas y objetos.	Telas, lijas, harina, arena, frutas, algodón, plastilina, etc.	Profesor jefe
Reconocimiento de emociones	Sesión 5: Reconocer las diversas emociones que se evocan con distintas situaciones	Identificar emociones en imágenes que se irán proyectando.	Fotolenguaje, pc, imágenes.	Profesor jefe
Reconocimiento de emociones	Sesión 6: Comprender diversos modos de manifestar las emociones	Exponer diversas situaciones de la vida cotidiana (colegio, familia, amigos, otros lugares) y que los niños puedan de expresar por medio de material las emociones.	Imágenes, palos de helado, (Un set por niño(a))	Profesor jefe



Juegos y Colores	Sesión 7: Indagar sobre la imagen de género.	Completar la imagen humana con diverso material en torno a la idea de género de cada niño.	Imágenes de vestimentas y accesorios de juego. Imágenes neutras a sexuadas.	Profesor jefe
Juegos y colores	Sesión 8: comprender el lugar de los colores en la diversidad de género	Dos imágenes establecidas desde la normativa para colorear los roles. Luego dos imágenes con roles abiertos.	Planillas con 4 imágenes: imagen 1 niño jugando fútbol, imagen 2 niña ballet, imagen 3 niño bailarín, imagen 4 niña jugando futbol	Profesor jefe

PLAN DE SEXUALIDAD 1RO Y 2DO 2022

Unidad	Objetivo	Actividad	Materiales/Recursos	Profesional Responsable de la aplicación
Cuerpo	Sesión 1: Taller de sentidos	Compartir con los(as) compañeros(as) en relación si gusta o no la experiencia de sentido.	Telas, lijas, harina, arena, frutas, algodón, plastilina, etc.	Profesor jefe
Cuerpo	Sesión 2: Comprender el grupo curso como cuerpo unificado	Realizar una figura humana juntando los dibujos individuales de cada niño.	Hojas de papel, y lápices de colores.	Profesor jefe
Reconocimiento de emociones en el otro.	Sesión 3: Reconocer características positivas en el otro.	En pliego de papel kraft, dibujar contorno de un compañero(a) del grupo, y luego pintar y dibujar sus características y habilidades.	Papel kraft, plumones, lápices de cera.	Profesor jefe
Reconocimiento de emociones en el otro	Sesión 4: Presentación de emociones Reconocer emociones en el otro	Se presentan emociones. En grupo, se relatan situaciones y cada niño(a) tenga la oportunidad de compartir qué es lo que cree que podría sentir el otro(a).	Situaciones varias	Profesor jefe
Reconocimiento de emociones en el otro	Sesión 5: Reconocer la emoción caracterizada por el otro	El alumno(a) debe escoger una tarjeta al azar, la emoción escrita en ésta debe ser representada a través de mímica.		Profesor jefe
Juegos y	Sesión 6: Explorar	1.- Estarán disponibles en la sala distintos juegos	1. Set de herramientas, set de cocina, armas, pelotas,	Profesor jefe

Roles	diversos juegos. Compartir experiencias.	asociados a un género normativo. 2.- A partir de la actividad anterior los niños(as) comentan lo vivido.	muñecas (os), etc.	Profesor jefe
Juegos y Roles	Sesión 7: Cuestionar los roles de género	1.- Se presentan en la pizarra dos figuras grandes (hombre y mujer). Se contará con etiquetas que describan acciones, actividades y oficios. Los niños(as) asignan esta etiqueta a la figura humana que ellos(as) quieran. Al final se les mostrará famosos en diversos roles y oficios sin género.	1.- Figuras humanas grandes, etiquetas de acciones, actividades y oficios termo laminadas. Cinta doble contacto.	Profesor jefe

PLAN DE SEXUALIDAD 3RO Y 4TO 2022

Unidad	Objetivo	Actividad	Materiales Recursos	Profesional Responsable de la aplicación
Amistad, amor y respeto	Sesión 1: Comprender que la amistad puede continuar y no desaparecer.	1.- Se presenta video relacionado con la temática de la amistad, y respeto por el otro. 2.- Realizar un Collage sobre amistad, amor y respeto	1.-Material audiovisual y sistema de audio. 2.- Revistas, diarios, etc. que contengan diversas imágenes de relaciones humanas.	Profesor jefe Profesor jefe
	Sesión 2: Comprender que la amistad puede continuar y no desaparecer. Trabajar el respeto por la diversidad y la cooperación entre pares.	1.- Asignar A y B a dos compañeros que se pensarán sus nombres. Sin decir quiénes son. 2.- En conjunto con la profesora jefe se definen las parejas a conformar en el curso. Estas parejas compartirán una jornada de mañana, tanto en la sala de clases como en el recreo (enlazados).	2.- Retazos de tela largos.	Profesor jefe Profesor jefe
Cuerpo	Sesión 3: Comprender el grupo curso como cuerpo unificado	1.- Realizar una figura humana juntando los dibujos individuales de cada niño.	1.- Hojas de papel, y lápices de colores.	Profesor jefe
Reconocimiento de emociones en el otro	Sesión 4: Reconocer los movimientos y expresiones de los otros.	1.- Los niños (as) se agrupan de dos y uno de los integrantes debe hacer de espejo,	1 - Tarjeta con emociones, distintos accesorios para caracterizarse	Profesor jefe



	Reconocer la emoción caracterizada por el otro	posteriormente se cambian entre ellos. *Si alguno de los estudiantes quedará sólo debe ser acompañado del adulto presente en la sala. 2.- El curso se divide en 3 grupos, deben ir saliendo de a uno al pizarrón y escoger una tarjeta al azar, la emoción escrita en ésta debe ser representada a través de mímica.	(sombreros, telas, etc.)	Profesor jefe
Juegos y Roles	Sesión 5: Indagar sobre los roles en la historia familiar Cuestionar los roles de género	1.- Por medio de animales diversos, cada niño(a) construirá su propio árbol familiar. 2.- Se presentan en la pizarra dos figuras grandes (hombre y mujer). Se contará con etiquetas que describan acciones, actividades y oficios. Los niños(as) asignan esta etiqueta a la figura humana que ellos(as) quieran. Al final se les mostrará famosos en diversos roles y oficios sin género.	1.- Diversos animales termo laminados. 1 kit por niño(a) 2.- Figuras humanas grandes, etiquetas de acciones, actividades y oficios termo laminadas. Cinta doble contacto.	Profesor jefe Profesor jefe
Identidad de género.	Sesión 6: Discutir sobre estereotipos de género culturales. Generar un clima para abordar temáticas de género y/o conocer características, creencias, de los estudiantes.	1.- Con papeles que contengan afirmaciones y/o adjetivos calificativos respecto a los estereotipos de género, los niños(as) deben asignar estas categorías asociándolo a ser hombre o mujer. Finalmente se discute sobre estas concepciones. 2.- Se construye un círculo con sillas, cada participante se ubica en una de ellas y un integrante del grupo se coloca en el centro de la ronda. <i>Consigna: "Vamos a ir dando indicaciones para que Uds. se cambien de lugar en función de determinadas características o experiencias. Quien se encuentra en el centro debe tratar de conseguir una silla lo más rápido que pueda. La idea es no quedar en el centro"</i>	1.- Etiquetas con afirmaciones y/o adjetivos calificativos. 2.-Sillas.	Profesor jefe Profesor jefe
Identidad de Género	Sesión 7: Cuestionar los estereotipos de belleza	1.- Con revistas escoger dos personas (un hombre y una mujer) que les	1.- Revistas.	Profesor jefe



		parezcan atractivas. Luego pegan las imágenes en la pizarra. El curso observa de pie frente a la misma.		
Biológico y diferencias anatómicas.	<p>Sesión 8: Abrir el diálogo en relación a los distintos cambios que se experimentan en la prepubertad.</p> <p>Entregar información de lo conversado anteriormente.</p>	<p>1- De forma expositiva, presentar información de los distintos cambios que irán ocurriendo en su desarrollo.</p> <p>2- Actividad práctica: Se presentan dos casos (relacionados con los cambios corporales). Luego de ello, los estudiantes se agruparán y comentarán sus ideas en relación a los casos expuestos.</p>	<p>1.-Material audiovisual.</p> <p>2.- Papel kraft, plumones.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor jefe</p>

PLAN DE SEXUALIDAD 5TO Y 6TO BASICO

Unidad	Objetivo	Actividad	Materiales/ Recursos	Profesional Responsable de la aplicación
Amistad, amor, respeto.	<p>Sesión 1: Comprender que la amistad puede continuar y no desaparecer.</p> <p>Trabajar el respeto por la diversidad y la cooperación entre pares.</p>	<p>1.- Asignar A y B a dos compañeros que se pensarán sus nombres. Sin decir quiénes son.</p> <p>2.- En conjunto con la profesora jefe se definen las parejas a conformar en el curso. Estas parejas compartirán una jornada de mañana, tanto en la sala de clases como en el recreo (enlazados).</p>	<p>2.- Retazos de tela largos.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor jefe</p>
Amistad, amor y respeto.	<p>Sesión 2: Identificar relaciones de amistad amor y respeto en el entorno.</p> <p>Fortalecer el trabajo en equipo (Utilizando el cuerpo) Identificando las características del grupo.</p>	<p>1.- El monitor expone brevemente ciertas ideas en torno a los conceptos de amistad, amor y respeto. Posterior a eso, en grupos de 4 niños de escogerá una relación que encarne uno o más de los 3 conceptos. Lo anterior, será presentado al curso en la modalidad de su preferencia para generar la discusión.</p> <p>2.- Los estudiantes deben trabajar con todo el grupo curso. Deben construir algo en común, un número, una palabra. lo importante es que sea algo que los identifique en su grupalidad. La construcción puede ser sobre el suelo, de pie o como ellos deseen.</p>	<p>1.- Sujetos a la preferencia de los grupos que expondrán.</p> <p>2.- Espacio amplio.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor jefe</p>
Biológico y	Sesión 3: Abrir el	1- De forma expositiva,	1.-Material audiovisual.	Profesor jefe

<p>diferencias anatómicas.</p>	<p>diálogo en relación a los distintos cambios que se experimentan en la prepubertad.</p> <p>Entregar información de lo conversado anteriormente.</p>	<p>presentar información de los distintos cambios que irán ocurriendo en su desarrollo.</p> <p>2- Actividad práctica: Se presentan dos casos (relacionados con los cambios corporales). Luego de ello, los estudiantes se agruparán y comentarán sus ideas en relación a los casos expuestos.</p>	<p>2.- Papel kraft, plumones.</p>	<p>Profesor jefe</p>
<p>Biológico y diferencias anatómicas.</p>	<p>Sesión 4: Exponer los principales cambios corporales que tienen lugar en su etapa del desarrollo.</p> <p>Reflexionar acerca del impacto que tienen algunos mitos en la sociedad y la manera en que han influido en su vida a través de la educación.</p>	<p>1.- Exposición de video y posterior discusión, puntualizando los principales aspectos observados en el video.</p> <p>2.- <i>“Mitos y realidades”</i>: Se entrega a cada estudiante dos tarjetas, las cuales indican verdadero y falso. Se expone al grupo varias ideas relacionadas con el tema de la sexualidad que han surgido a través del tiempo. A cada mito o idea que se anuncie, los estudiantes deben elegir una de las tarjetas, de acuerdo con sus conocimientos y creencias. Se les pregunta el por qué cree que esa idea que es verdadera o falsa.</p>	<p>1.- Recurso audiovisual y audio.</p> <p>2.- Tarjetas con ideas que han surgido en las sesiones (relacionadas con los mitos y realidades).</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor jefe</p>
<p>Biológico y diferencias anatómicas.</p>	<p>Sesión 5 (continuación sesión anterior): Exponer los principales cambios corporales que tienen lugar en su etapa del desarrollo.</p> <p>Reflexionar acerca del impacto que tienen algunos mitos en la sociedad y la manera en que han influido en su vida a través de la educación.</p>	<p>1.- Exposición de video y posterior discusión, puntualizando los principales aspectos observados en el video.</p> <p>2.- <i>“Mitos y realidades”</i>: Se entrega a cada estudiante dos tarjetas, las cuales indican verdadero y falso. Se expone al grupo varias ideas relacionados con el tema de la sexualidad que han surgido a través del tiempo. A cada mito o idea que se anuncie, los estudiantes deben elegir una de las tarjetas, de acuerdo con sus conocimientos y creencias. Se les pregunta el por qué cree que esa idea que es verdadera o falsa.</p>	<p>1.- Recurso audiovisual y audio.</p> <p>2.- Tarjetas termolaminadas (relacionadas con los mitos y realidades).</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor jefe</p>
<p>Identidad de género.</p>	<p>Sesión 6: Discutir sobre estereotipos de género culturales.</p>	<p>1.- Con papeles que contengan afirmaciones y/o adjetivos calificativos respecto a los estereotipos de género,</p>	<p>1.- Etiquetas con afirmaciones y/o adjetivos calificativos.</p>	<p>Profesor jefe</p>



	<p>Generar un clima para abordar temáticas de género y/o conocer características, creencias, de los estudiantes.</p>	<p>los niños(as) deben asignar estas categorías asociándolo a ser hombre o mujer. Finalmente se discute sobre estas concepciones.</p> <p>2.- Se construye un círculo con sillas, cada participante se ubica en una de ellas y un integrante del grupo se coloca en el centro de la ronda. Consigna: <i>“Vamos a ir dando indicaciones para que Uds. se cambien de lugar en función de determinadas características o experiencias. Quien se encuentra en el centro debe tratar de conseguir una silla lo más rápido que pueda. La idea es no quedar en el centro”</i></p>	<p>2.-Sillas.</p>	<p>Profesor jefe</p>
<p>Identidad de género.</p>	<p>Sesión 7: Reflexionar en torno a estereotipos de género.</p> <p>Problematizar estereotipos de género.</p>	<p>1.- Se presentan videos que abordan diversos supuestos y perspectivas en torno al ser niño o niña.</p> <p>2.- Agrupados en la sala de clase, representarán situaciones cotidianas en las cuales observan que se hace una diferencia entre el ser niño y niña.</p>	<p>1.- Recursos audiovisuales y sistema de audio.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor jefe</p>
<p>Biológico y diferencias anatómicas.</p>	<p>Sesión 8: Indagar sobre las distintas ideas o fantasías en torno a la <i>“Sexualidad”</i>.</p>	<p>1.- Los estudiantes deberán construir dos siluetas de personas de su misma edad (Una silueta femenina y otra masculina). En la silueta, tendrán que escribir sus fantasías en relación a la sexualidad con qué sueñan, qué ideas se le vienen a la mente cuando piensan en sexualidad.</p> <p>La boca refiere a lo que dicen, hablan, comentan. El corazón refiere a las distintas emociones, miedos, dudas, afectos y deseos que sienten sobre su sexualidad. Las manos a conductas, comportamientos. Los pies se refieren a qué errores, etc.</p>	<p>1.- Papel Kraft, Lápices de cera, plumones permanentes.</p>	<p>Profesor jefe</p>
<p>Identidad de género.</p>	<p>Sesión 9: Identificar y deconstruir modelos de sexualidad <i>“femenina”</i> y <i>“masculina”</i>.</p>	<p>1.- Dividir al curso en subgrupos. Solicitar un/a voluntario/a por grupo a quien se le asignará</p>	<p>1.- Post-it de diversos colores, lápices de color negro.</p>	<p>Profesor jefe</p>



	Visualizar las diferencias en el ejercicio de la sexualidad masculina y femenina.	distintos roles. Cada uno de estos personajes/roles quedará en uno de los subgrupos. El rol se escribe en un Post-it que se pegara en el cuerpo (ropa) de los estudiantes. Luego se indagará en plenario, las distintas visiones y sensaciones en torno a las ideas que fueron plasmadas en el cuerpo de sus compañeros. <i>*Esta actividad tiene una duración de 2 sesiones.</i>		
Identidad de género.	Sesión 10 (continuación sesión anterior): Identificar y deconstruir modelos de sexualidad "femenina" y "masculina". Visualizar las diferencias en el ejercicio de la sexualidad masculina y femenina.	1.- Dividir al curso en subgrupos. Solicitar un/a voluntario/a por grupo a quien se le asignará distintos roles. Cada uno de estos personajes/roles quedará en uno de los subgrupos. El rol se escribe en un Post-it que se pegara en el cuerpo (ropa) de los estudiantes. Luego se indagará en plenario, las distintas visiones y sensaciones en torno a las ideas que fueron plasmadas en el cuerpo de sus compañeros.	1.- Post-it de diversos colores, lápices de color negro.	Profesor jefe

Plan de Sexualidad 7MO y 8VO 2022

Unidad	Objetivo	Actividad	Materiales/Recursos	Profesional Responsable de la aplicación
Biológico y diferencias anatómicas.	Sesión 1: Indagar sobre las distintas ideas o fantasías en torno a la "Sexualidad".	1.- Los estudiantes deberán construir dos siluetas de personas de su misma edad (Una silueta femenina y otra masculina). En la silueta, tendrán que escribir sus fantasías en relación a la sexualidad con qué sueñan, qué ideas se le vienen a la mente cuando piensan en sexualidad. La boca refiere a lo que dicen, hablan, comentan. El corazón refiere a las distintas emociones, miedos, dudas, afectos y deseos que sienten sobre su sexualidad. Las manos a conductas, comportamientos. Los pies se refieren a qué errores, etc.	1.- Papel, Lápices de cera, plumones permanentes.	Profesor jefe
Amistad, amor y respeto.	Sesión 2: Trabajar los conceptos de amistad, amor y respeto en el	1.- El curso debe planificar el día de la amistad, el respeto y el amor para su ciclo. En esta	2.- Se definen a partir de la planificación	Profesor jefe

	contexto escolar.	jornada se realizarán diversas acciones que encarnen los conceptos previamente asignados. 2.- El curso ejecuta la jornada del día de la amistad, el respeto y el amor, apoyados por su profesora jefe.	realizada por el curso.	Profesor jefe
Vínculos y Redes Sociales	Sesión 3: Reflexionar sobre los modos de vinculación virtuales y redes sociales Comprender la importancia de los cuidados de uno mismo al momento de decidir establecer vínculos virtuales y por redes sociales.	1.- Dinámica de comunicarse un secreto, pero no se puede hablar. En grupos de 5. 2.- Debate y reflexión en torno de las distintas figuras y usos de redes sociales.	1.- Cartulina y plumones 2.- Distribución de la sala haciendo con las mesas una circunferencia.	Profesor jefe Profesor jefe
Comunicación y Amor. Las Redes Sociales	Sesión 4: Reflexionar sobre las relaciones sustentadas en redes sociales. Discutir sobre el amor y sus modos de vivenciarlo.	1.- Cartearse en el curso, por medio de estas establecer conversaciones del tipo que sea. 2.- Debatir en grupos de 8 que entienden por amor, cariño, amistad, pareja y de qué manera estas son importantes para sí.	1.- Hojas blancas, lápices	Profesor jefe Profesor jefe
Identidad de género.	Sesión 5: Identificar y deconstruir modelos de sexualidad "femenina" y "masculina". Visualizar las diferencias en el ejercicio de la sexualidad masculina y femenina.	1.- Dividir al curso en subgrupos. Solicitar un/a voluntario/a por grupo a quien se le asignará distintos roles. Cada uno de estos personajes/roles quedará en uno de los subgrupos. El rol se escribe en un Post-it que se pegara en el cuerpo (ropa) de los estudiantes. Luego se indagará en plenario, las distintas visiones y sensaciones en torno a las ideas que fueron plasmadas en el cuerpo de sus compañeros. <i>*Esta actividad tiene una duración de 2 sesiones.</i>	1.- Post-it de diversos colores, lápices de color negro.	Profesor jefe
Identidad de género.	Sesión 6 (continuación sesión anterior): Identificar y deconstruir modelos de sexualidad "femenina" y "masculina". Visualizar las diferencias en el ejercicio de la sexualidad masculina y femenina.	1.- Dividir al curso en subgrupos. Solicitar un/a voluntario/a por grupo a quien se le asignará distintos roles. Cada uno de estos personajes/roles quedará en uno de los subgrupos. El rol se escribe en un Post-it que se pegara en el cuerpo (ropa) de los estudiantes. Luego se indagará en plenario, las distintas visiones y sensaciones en torno a las ideas que fueron plasmadas en el cuerpo de sus compañeros. <i>*Esta actividad tiene una duración de 2 sesiones.</i>	1.- Post-it de diversos colores, lápices de color negro.	Profesor jefe
Diversidad en	Sesión 7: Cuestionar la	1.- En Ppt mostrar imágenes y	1.- Ppt con	Profesor jefe

Identidad de Género	<p>idea de identidad de género heteronormativa.</p> <p>Promover la diversidad en identidad de género</p>	<p>que los jóvenes tengan que identificar cuál es la identidad de género al que la persona de la imagen se sienta más cómodo(a).</p> <p>2.- Debatir en torno a la importancia de la diversidad, se realizarán grupos de discusión</p>	<p>imágenes. Hojas de respuesta.</p>	<p>Profesor jefe</p>
Identidad de Género	<p>Sesión 8: Analizar la construcción de género a partir de canciones más escuchadas.</p>	<p>1.- Leer críticamente canciones conocidas de diverso género musical y analizar cuál es la construcción de hombre, mujer y amor en las mismas.</p>	<p>1.- Letras impresas, lápices y destacadores. Cartulina y plumones.</p>	<p>Profesor jefe</p>
ITS	<p>Sesión 9: Conocer las diversas ITS</p> <p>Comprender la importancia de prevenir las ITS</p>	<p>1.- Exponer al curso, de modo dinámico, las distintas ITS y sus efectos en el cuerpo. Junto con prevención y tratamiento</p> <p>2.- En grupos de 7 u 8 realizar dinámica de tarjetas en torno a la facilidad de contagio de ITS.</p>	<p>1.- Ppt, imágenes, proyector, pc.</p> <p>2.- kit de tarjetas (5) marcadas con los símbolos +, - /+, C, S/C, V</p>	<p>Profesor jefe</p>
Consentimiento y Relación sexual	<p>Sesión 10: Conocer el funcionamiento e implementación de métodos anticonceptivos</p> <p>Discutir y reflexionar en torno a la iniciación de la relación sexual.</p>	<p>1.- Exponer sobre los diversos métodos anticonceptivos y cómo se implementan.</p> <p>2.- Debate en torno a las siguientes preguntas. Trabajo en grupo. ¿el amor es importante en la relación sexual? ¿La primera relación sexual es importante? ¿Es necesario saber muchas cosas sobre la relación sexual?</p>	<p>1.- Ppt con imágenes de los métodos existentes y su uso.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor jefe</p>



16. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

I. Identificación del establecimiento educacional

Establecimiento	Escuela Básica Particular N°2025 San Jorge
Tipo de Establecimiento	Particular subvencionada gratuita
RBD	25914-4
Niveles de Enseñanza	Prebásica y Básica (un curso por nivel)
Dirección	Nuevo Colorado sitio 20-A
Comuna-Región	Colina, Región Metropolitana
Nombre directora	Paulina Ibarra Ramírez
Correo electrónico de la directora	paulina.ibarra@escuelasanjorge.cl
Nombre de la encargada de convivencia escolar	Carola Leiva López
Correo electrónico de la encargada de convivencia escolar	carola.leiva@escuelasanjorge.cl
Teléfono del establecimiento	942329864
Correo electrónico institucional	escuelasanjorge2025@gmail.com

II. Fundamentación

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) presenta como objetivo central el aprendizaje de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Este aprendizaje es la base del desarrollo integral de los estudiantes y se convierte en factor clave para otras dimensiones de la educación, como la formación ciudadana y la inclusión social.²

La sana convivencia escolar es base fundamental para el desarrollo y formación tanto personal como académica de los estudiantes; así como para el desarrollo de las comunidades educativas. Resultando primordial la forma en que se aprende a relacionarse con otros y con los procesos de aprendizaje que se generan tanto dentro como fuera del aula. Esta forma de aprendizaje se da de manera natural o espontánea, pero también de manera planificada e intencionada. Nace aquí la importancia de generar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) permita modos de convivir adecuados al contexto social y cultural de nuestros estudiantes.

² Orientaciones para la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, MINEDUC. Octubre 2021



Cabe señalar que la PNCE refuerza el sentido formativo de la convivencia escolar, ya que busca favorecer las formas de aprender a convivir, basados en un trato respetuoso, pacífico, dialogante y con valoración de las diferencias para la resolución de problemas y de la construcción de una comunidad³.

A modo de conclusión, se puede sostener que la convivencia escolar se enseña y se aprende en todo momento y que todos los integrantes de la comunidad educativa están llamados a ser parte activa y responsable de mantener una sana convivencia. Es decir, la convivencia escolar es un aprendizaje transversal y continuo en la trayectoria escolar en relación a la formación ética y moral de los estudiantes, que se debe llevar a cabo de manera dialogante, preventiva y formativa. Siendo una tarea relevante la de difundir los valores y estrategias de resolución de conflictos dentro de la comunidad educativa.

III. Elementos del Proyecto Educativo Institucional

Visión del Establecimiento

Ser una institución de excelencia académica, líder en la formación de estudiantes integrales, entregando herramientas educativas, tecnológicas e innovadoras al servicio del aprendizaje. Como también valóricas: respeto, solidaridad, autonomía, responsabilidad y honestidad. Contribuyendo al trabajo colaborativo, fortaleciendo el vínculo de familia-escuela y comunidad. Incentivando la continuidad escolar que asegure una mejor calidad de vida en nuestros educandos.

Misión del Establecimiento

Formar estudiantes: respetuosos, autónomos, responsables, honestos, solidarios y felices. Entregando una educación integral, de sana convivencia y de respeto al medio ambiente, con la ayuda de profesionales competentes y comprometidos. Junto con el apoyo y compromiso familiar. De esta manera lograr la integración y formación ciudadana del estudiante y además su continuidad escolar en establecimiento de Enseñanza Media.

Sellos educativos del Establecimiento

- Formar estudiantes con valores institucionales.
- Aprender a ser buenos ciudadanos, para una participación activa en la sociedad.
- Aprender a ser respetuosos y cuidadosos del medio ambiente.
- Aprender a ser estudiantes con habilidades y competencias para su continuidad escolar.

IV. Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento escolar

Cargo	nombre	Tareas y responsabilidades	Funciones y horas para el cargo
Encargada de Convivencia Escolar	Carola Leiva López	Promoción y ejecución de normas de sana convivencia en la Escuela. Liderar el plan de gestión para la convivencia escolar	22 hrs.
Miembros del Consejo Escolar	Nombres	Responsabilidades	Funciones en el EE
	Paulina Ibarra	Administrativas	Equipo de Gestión

³ Política Nacional de Convivencia Escolar, MINEDUC 2019



			Directora
	Alejandra Pérez	Académicas	Equipo de Gestión Coordinadora Académica
	Carola Leiva	Convivencia Escolar y PIE	Equipo de Gestión Coordinadora Convivencia Escolar
	Leslie Vera	Representante de los docentes	Profesora de Ciencias
	Lilian Roa	Representante de los asistentes de la educación	Asistente de la Educación Asistente Prekínder
	Catalina Hernández	Representante de los estudiantes	Estudiante de 8° Básico

V. Matriz del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Objetivo general del PGCE

Coordinar, planificar y ejecutar acciones para construir aprendizajes de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática en el contexto escolar; actuando de manera preventiva y formativa en la comunidad educativa. Con la finalidad de desarrollar en nuestros estudiantes el respeto, la solidaridad, la autonomía, la responsabilidad y la honestidad.

Objetivos Específicos	Nivel	Actividades o acciones	Responsable
Establecer un diagnóstico social y emocional de los estudiantes.	Todos los niveles	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación DIA Socioemocional - Aplicación de autodiagnóstico - Aplicación SIMCE (IDPS) - Entrevistas (estudiantes y apoderados) 	Encargado de Convivencia Escolar Equipo docente
Promover el buen trato en la comunidad educativa, dando énfasis en los valores institucionales de respeto, solidaridad, autonomía, responsabilidad y honestidad.	Todos los niveles Funcionarios Familias	<ul style="list-style-type: none"> - Escuela para padres - Celebración días relativos a sana convivencia y el buen trato - Hitos - Jornadas de reflexión - Comunicación y vinculación con las familias 	Equipo de Convivencia Escolar
Generar acciones preventivas y conductas de riesgo	Todos los niveles Funcionarios Familias	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de reflexión - Simulacros - Intervenciones (Internas y externas) - Generación de redes de apoyo comunitarias 	Equipo de Convivencia Escolar

Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Término	
Humanos. Profesionales docentes, asistentes de la educación (internos y externos)	Planificaciones registros	marzo	diciembre	Actas, registro de acuerdos y compromisos Intervenciones



				Asistencia	
PPT Reunión de Apoderados	Registro de reunión de apoderados		marzo	diciembre	Asistencia de apoderados a reuniones Temas emergentes y de preocupación para las familias
Material DIA	Cuestionarios rúbricas	y	marzo	noviembre	Análisis de rúbricas y el registro de respuestas a la plataforma
Cuestionario SIMCE (IDPS)	Cuestionarios formularios	y	octubre	2023	Índices de Desarrollo Personal y Social
Acciones PME años anteriores	Reportes 2020-2021		marzo	abril	Porcentaje de ejecución y logro
Planificación de intervenciones y simulacros, PPT, folletos, trípticos, etc.	Encuestas de satisfacción Trípticos Folletos	de	marzo	diciembre	Participación Nivel de satisfacción Entrega de material de apoyo Tiempos de ejecución
Bitácoras de observación y retroalimentación docente	Bitácoras		abril	noviembre	Clima de aula
Aplicación LIRMI y LIRMI Familia	Comunicados		marzo	diciembre	Registro de comunicados

VI. Fases

Las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar se llevan a cabo mediante las siguientes fases:

FASE	DESCRIPCIÓN
• FASE DIAGNÓSTICA	Actividades dirigidas a la detección de necesidades por curso o nivel, considerando la participación de estudiantes, docentes, funcionarios y familias
• FASE DE DIFUSIÓN	Socialización del plan de gestión y protocolos de convivencia escolar
• FASE DE PREVENCIÓN	Realización de actividades destinadas a prevenir conductas de riesgo
• FASE DE INTERVENCIÓN	Actividades dirigidas a abordar situaciones de conflicto o necesidades particulares detectadas a nivel personal o grupal
• FASE DE EVALUACIÓN	Evaluación del plan de gestión a través de autoevaluación, encuestas de satisfacción, evidencias y medios de verificación

VII. Cronograma



Objetivos Específicos y Acciones	Responsable	marzo		abril				mayo				junio				julio				
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Convivencia Anual																				
Semana																				
Objetivo 1		Establecer un diagnóstico social y emocional en los estudiantes																		
Aplicación Socioemocional	DIA Encargada Convivencia Escolar	X	X														X	X		
Incorporación de Panel de emociones	Docentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Entrevistas con apoderados y estudiantes	Convivencia Escolar Docentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Simulacro sismo	Convivencia Escolar					X														
Simulacro incendio	Convivencia Escolar												X							
Revisión y valoración de resultados de acciones PME años anteriores	Encargada de Convivencia Escolar EGE		X	X																
Proceso de autodiagnóstico de la Convivencia Escolar	Encargada de Convivencia Escolar Docentes				X	X														
Reuniones de apoderados	Docentes EGE	X	X											X	X					
Objetivo 2		Promover buen trato en la comunidad educativa																		
Día del Buen Trato	Convivencia Escolar			X																
Promoción del autocuidado por COVID-19	Convivencia Escolar Comunidad en general	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Celebración día de la Felicidad	Convivencia Escolar Camilo Parraguez	X																		
Consejo Escolar	EGE		X														X			
Acompañamiento en aula (foco en clima de aula)	Encargada de Convivencia Escolar			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			
Aplicación del Plan de género y sexualidad	Convivencia Escolar Docentes				X			X				X								
Participación en Consejo de Curso	Convivencia Escolar Docentes			X				X				X					X			
Aplicación del Plan de Formación Ciudadana	Convivencia Escolar Docentes				X				X				X							
Día de la Convivencia Escolar	Convivencia Escolar					X														
Celebración Día del Estudiante	Convivencia Escolar							X												
Trabajar el valor del mes AUTONOMÍA	Convivencia Escolar Docentes	X	X																	
Trabajar el valor del mes	Convivencia Escolar			X	X	X	X													

Consejo Escolar	EGE								X											
Acompañamiento en aula	Encargada de Convivencia Escolar	X		X		X				X		X		X		X		X		X
Aplicación del Plan de género y sexualidad	Convivencia Escolar Docentes		X			X				X			X				X			
Participación en Consejo de Curso	Convivencia Escolar Docentes	X				X				X			X				X			
Aplicación del Plan de Formación Ciudadana	Convivencia Escolar Docentes			X							X			X					X	
Trabajar el valor del mes SOLIDARIDAD	Convivencia Escolar Docentes	X	X	X	X															
Trabajar el valor del mes AMAR Y CUIDAR NUESTRO PAÍS	Convivencia Escolar Docentes					X	X		X											
Trabajar el valor del mes FELICIDAD	Convivencia Escolar Docentes									X	X	X	X							
Trabajar el valor del mes FAMILIA	Convivencia Escolar Docentes												X	X	X	X				
Trabajar el valor del mes LA VIDA	Convivencia Escolar Docentes																X	X		
Hito. Despedida 8° (túnel)	EGE																X			
Reflexión en torno al Día Nacional de la inclusión social y la no discriminación	PIE Convivencia Escolar																X			
Hito: Ceremonia Kinder	EGE																	X		
Reconocimiento a los valores institucionales	EGE Docentes																			X
Objetivo 3																				
Generar acciones preventivas y conductas de riesgo																				
Reflexión en torno al Día internacional de la prevención del embarazo adolescente (7° y 8°)	Convivencia Escolar								X											
Promoción del autocuidado por COVID-19	Comunidad en general	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Simulacro de emergencia: sismo	Convivencia Escolar									X										
Reflexión en torno al Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer	Convivencia Escolar											X								

Nota: El presente Plan de Gestión puede ser ajustado o adecuado durante el periodo de aplicación de acuerdo a las condiciones contextuales y sanitarias que se presenten.



Escuela San Jorge
Colina
Dirección