

REGLAMENTO INTERNO
EDUCACION BASICA Y PARVULARIA

ESCUELA LAS CANTERAS



2024-2025
RBD 411-1
www.escuelalascanteras.cl
escuelalascanteras@gmail.com

REGLAMENTO INTERNO
EDUCACION BASICA Y PARVULARIA



**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
ESCUELA BASICA LAS CANTERAS**

RBD: 00411-1

COMUNA: COPIAPO

**AÑO DE APLICACION:
MARZO DE 2024 A 30 DICIEMBRE DE 2025**

Sostenedor(s)	Cecilia Brito Guerra
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública
Directora	Maylin Silvana Fritis Cádiz
Dirección del Establecimiento	Secundino Pérez S/Nº Población Las Canteras
Fono	52-213454
E-mail	escuelalascanteras@gmail.com
Página Web	www.escuelalascanteras.cl
Año de creación	1865
Aniversario establecimiento	03 de Agosto
Decreto Cooperador de la Función del Estado	5135/1981

INDICE

INDICE	3
INTRODUCCION	6
CAPITULO I: DEBERES, DERECHOS Y PRINCIPIOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO	7
1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
2. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO	10
CAPITULO II: REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	18
1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	18
2. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS ASISTENTES Y AUXILIARES.	20
3. ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS ASISTENTES Y AUXILIARES	20
4. MECANISMOS DE COMUNICACION CON LOS PADRES Y/O APODERADOS	24
5. REGULACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISION (ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION: SISTEMA SAE.	25
6. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO	26
7. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.	27
CAPITULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	29
1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	29
2. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACION DE VULNERACION DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES.	32
3. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	46
4. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	62
5. PROTOCOLO MEDIDAS DE PREVENCION Y PROCEDIMIENTOS ANTE PORTE DE ARMAS	66
6. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES: DECRETO N°313, SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 3° DE LA LEY 16.744	68
7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE PROBLEMÁTICAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS POTENCIALES Y CONSUMADAS...	72
8. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	

9. ROLES Y OBJETIVOS DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS).....	86
CAPITULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	87
1. REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS.....	87
2. REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION	91
3. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS 95	
4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.....	99
5. OBLIGACIONES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR CUANDO SE HACE USO DE LOCOMOCION. 106	
CAPITULO V: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	108
1. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, Y LAS SANCIONES APLICADAS POR LAS FALTAS COMETIDAS.....	108
2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.....	111
3. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTRAORDINARIAS.	122
4. LOS PROCEDIMIENTOS PARA DE DETERMINAR LA APLICACION DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISION CORRESPONDIENTES.....	133
5. AULA DE CONTENCIÓN EMOCIONAL	134
CAPITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	138
1. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITE DE BUENA CONVIVENCIA, SEGUN CORRESPONDA.....	138
2. COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	143
3. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	144
4. PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	145
CAPITULO VII: ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 146	
1. ACOSO ESCOLAR PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES.....	146
2. RELACIONES DE BUENA CONVIVENCIA ENTRE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. 152	

CAPITULO VIII : REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.	156
CAPITULO IX: APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.	160
1. APROBACION, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.....	160
2. DIFUSION.....	160
3. ENTRADA EN VIGENCIA.....	161
ANEXOS.....	162
ANEXO 1. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA.....	163
ANEXO 2: TUTORIA: SUS FORMATOS.....	205
ANEXO 3: APELACION DE APODERADOS POR APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	208
ANEXO 4: PROTOCOLO CONTENCIÓN EN CRISIS.....	209
ANEXO 5: PROTOCOLO ASISTENCIA DE ESTUDIANTES SIN CONTROL DE ESFINTER.....	214
ANEXO 6: PROTOCOLO ESTUDIANTES LGTBI.....	217
ANEXO 7: PROTOCOLO DE MEDICACION EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	229
ANEXO 8: PROTOCOLO AULA SEGURA.....	232
ANEXO 9: FORMULARIO DENUNCIA LEY KARIN.....	236

INTRODUCCION

El Reglamento Interno es un documento oficial, propio de cada establecimiento educacional, que contiene las normas y disposiciones que regulan el funcionamiento de la comunidad educativa, en sus diferentes roles, provocando una convivencia armónica, considerando el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente para los procesos que serán objeto de desarrollo.

El objetivo del presente Reglamento Interno es favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Se busca obtener una convivencia escolar sana que permita a los estudiantes desarrollar aprendizajes de calidad, cultive valores y se desarrolle en un ambiente favorable dentro de una escuela que resguarde y promueva sus derechos y deberes, enseñando a respetar a otros. El Reglamento Interno debe ser conocido por toda la comunidad escolar según las funciones y roles que cada uno desempeña, constituyendo un instrumento indispensable en el quehacer y desarrollo de las labores que a cada cual corresponden. En este contexto, el trabajo de coordinación y difusión de este reglamento, estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Para los efectos de otorgar debida publicidad del presente reglamento, éste deberá estar disponible en la página www.escuelalascanteras@gmail.com sin perjuicio de ponerlo a disposición de los apoderados en dependencias del establecimiento y/o entregar copia del extracto a cada uno de ellos.

La elaboración y actualización del Reglamento Interno debe realizarse cada año y es el Consejo Escolar quien lo aprueba, debiendo respetarse e incluirse la normativa vigente y las orientaciones entregadas y refundidas de la Circular N°482 del año 2018, emitida por la Superintendencia de Educación Escolar. Su aplicación debe velar por el interés superior del niño, niña y joven, que exista un justo procedimiento y proporcionalidad y prohíbe toda discriminación arbitraria.

Se anexa, el Reglamento Interno de Educación Parvularia, instrumento basado en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación.

CAPITULO I: DEBERES, DERECHOS Y PRINCIPIOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO N°1: Los deberes y derechos los establece el Artículo 10 de la Ley 20.370 establece ley general de educación: El presente reglamento, sus protocolos, manuales u otros documentos derivados del mismo, constituyen los instrumentos idóneos mediante los cuales los miembros de la comunidad educativa vienen en consagrar los principios y valores que inspiran el proyecto educativo de la Escuela Las Canteras, fijando la regulación de las relaciones entre su miembros, las normas de convivencia y otros procedimientos del, establecimiento, de manera de permitir el pleno ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes que corresponde a cada actor educacional, en conformidad con lo consagrado en el artículo 10 de la ley N°20.370, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°2, de 2009 del Ministerio de Educación.”

ARTICULO N°2: Derechos y deberes de los alumnos:

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas

evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

ARTICULO N°3: Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

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

ARTICULO N°4: Derechos y deberes de los profesionales de la educación:

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o

maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO N°5: Derechos y deberes de los asistentes de la educación:

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO N°6: Derechos y deberes de equipos docentes directivos:

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

ARTICULO N°7: Derechos y deberes del sostenedor:

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

2. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO N°8: DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral y de estudiantes, profesionales y asistentes de educación no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la convención de los derechos del niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

ARTICULO N°9: INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

En la Escuela Las Canteras, este principio tiene por objeto garantizar al 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 trata de un concepto, un estándar, que se aplica e inspira a todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el

debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En tanto, sujetos de derechos, son también titulares de las obligaciones y deberes que imponga el ordenamiento jurídico. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del o la estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar a su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. El interés superior del niño, niñas y adolescente constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

ARTICULO N°10: NO DISCRIMINACION ARBITRARIA.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad pueda establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para terminar los alcances de este principio y sus potenciales expresiones, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria. La ley N°20609, establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenazas 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 encuentran vigentes, en particular cuando se funden en

motivos tales como la raza, o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ella, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión (Ley General de Educación, Art N°3, letra K.), que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad (Ley General de Educación, Art N°3, letra f.), que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales que las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especialidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades

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

La Ley general de educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la ley de subvenciones exige a los establecimientos que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

ARTICULO N°11: PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Es obligación actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, este principio tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento solo podrá tomar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado por el mismo.

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir de su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades de los estudiantes y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en términos expresados en el título v, numeral 2, punto 2.2. de la Circular 482 del 2018.

ARTICULO N°12: JUSTO PROCEDIMIENTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°2, inciso 6°, de la CPR. Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la

falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretenden sanciona; respete la presunción de inocencia y garantice el derecho hacer escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

ARTICULO N°13: PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas de Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos 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 lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Las medidas deben aplicarse en forma gradual y progresiva, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. (Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (Inciso5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

Con todo, los establecimientos, atendiendo su rol formador, deben priorizar como siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de

favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

ARTICULO N°14: PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada a del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel el establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

El artículo 10, letra a) de la Ley General de educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, al Reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor, y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

ARTICULO N°15: PARTICIPACION

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa en el derecho de ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho de ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos internos deben igualmente, respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de los Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

ARTICULO N°16: PRINCIPIO DE AUTONOMIA 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.

ARTICULO N°17: PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual deriva 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 la mejorar la convivencia escolar y calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

CAPITULO II: REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO N°18: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Educación Parvularia	NT1 – NT2 ; 2 cursos por nivel
Educación Básica	1° a 8° año; 2 cursos por nivel

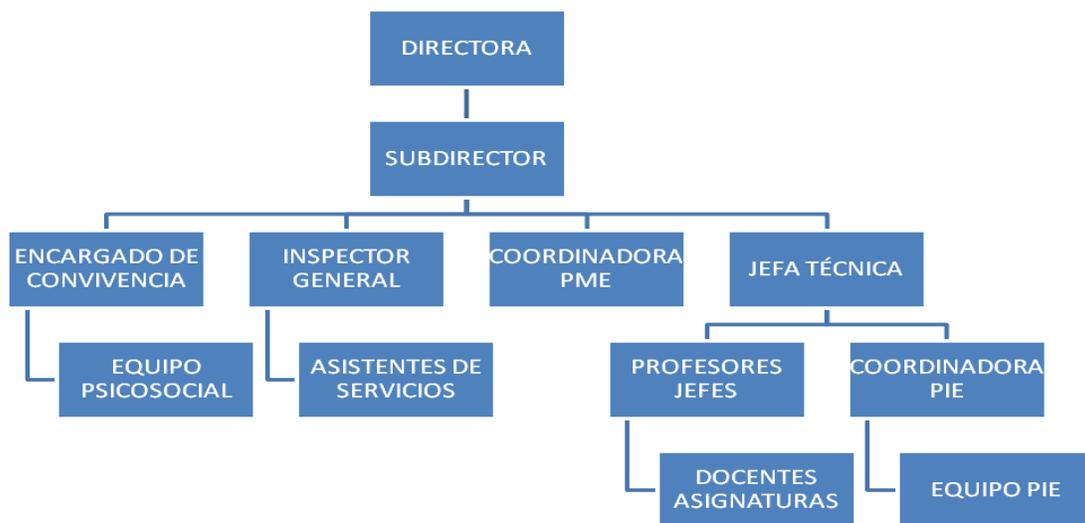
ARTÍCULO N°19: REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

Jornada escolar completa	3° a 8° año/ NT2 B- NT3 A. B
Jornada simple	1°-2° básico / NT2 A

ARTÍCULO N°20: HORARIOS DE CLASES, RECESOS, JORNADA DE ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Horarios de clases cursos con JEC	8:00 a 16:00 horas (lunes- martes) 8:00 a 15:15 horas (miércoles-jueves) 8:00 a 13:00 horas (viernes)
Horarios de clases cursos sin JEC	8:00 a 13:00 horas (martes a viernes) 8:00 a 16:00 horas (lunes)
Almuerzo	13:00 a 13:45 horas
Recreo	9:30 a 9:45 horas 11:15 a 11:30 horas
Funcionamiento del establecimiento	38 semanas anuales, de acuerdo con el Calendario Escolar Regional.
Suspensión de clases	Se ajusta a las disposiciones de carácter general que dicte la Superintendencia de Educación Escolar, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad. <i>“La suspensión de clases se podrá producir cuando el establecimiento educacional deba detener o aplazar clases o modificar 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), o por disposición de la autoridad, todo lo cual debe ajustarse a las instrucciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región de Atacama.”</i>

2. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS ASISTENTES Y AUXILIARES



3. ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS ASISTENTES Y AUXILIARES

ARTICULO N°21 DIRECTORA: Liderar y gestionar el Proyecto Educativo Institucional con el fin de alcanzar las metas establecidas, en el marco de una sana convivencia, el contexto social y cultural y bajo la normativa vigente, que favorezcan espacios de aprendizaje en diversas áreas y generar las oportunidades para desarrollar

habilidades y competencias que permitan a los estudiantes proseguir estudios en igualdad de condiciones.

Responsable de velar el cumplimiento de la normativa de convivencia escolar y del Reglamento Interno de convivencia, implementando acciones preventivas y remediales para la sana convivencia. Administrar recursos SEP de acciones planificadas y aportes de terceros para resolver problemas menores de la comunidad. Velar las condiciones de seguridad ante situaciones de emergencia y vulnerabilidad de la escuela. Responsable de realizar la cuenta pública una vez al año.

ARTICULO N°22: SUBDIRECTOR: Liderar y gestionar el Proyecto Educativo Institucional con el fin de alcanzar las metas establecidas, en el marco de una sana convivencia, el contexto social y cultural y bajo la normativa vigente, que favorezcan espacios de aprendizaje en diversas áreas y generar las oportunidades para desarrollar habilidades y competencias que permitan a los estudiantes proseguir estudios en igualdad de condiciones. Articular y coordinar redes de apoyos dentro y fuera de la institución que favorezcan a los estudiantes en su inserción. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.

ARTICULO N°23: INSPECTOR GENERAL: Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento, llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador del estado, y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal (básica y especial), como: declaración subvención alumnos regulares, alumnos integrados, prioritarios. Responsable de velar el cumplimiento de la normativa de convivencia escolar y del Reglamento Interno de convivencia, implementando acciones preventivas y remediales para la sana convivencia. Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento, llevar registros que acrediten la calidad de cooperador del estado como: registro escolar, libros de clases, asistencia del personal, entre otros. Propiciar la convivencia escolar, a través del control de disciplina del alumnado y la aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar. Contribuir a la

acogida y solución de problemas de convivencia suscitados en la comunidad escolar a través de su detección, prevención y abordaje. Difundir información sobre modalidades adecuadas para abordar conflictos relacionados con la convivencia escolar. Asesorar a padres y apoderados.

ARTICULO N°24: JEFA DE UNIDAD TECNICO PEDAGOGICO: Asesorar a Directora en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisión. Planificar y coordinar las actividades de su área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución. Supervisar la implementación de los programas en el Aula, para asegurar la completa implementación en el aula de los Programas de cada asignatura. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el Aula, verificando la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos. Dirigir el proceso de evaluación docente.

ARTICULO N°25: DOCENTES: Cumple un rol de mediador en actitudes, valores, competencias, significancia. Implementan un modelo pedagógico equilibrado (modificabilidad estructural, cognitivismo y conductismo). Perfiles de cargo: facilitador, metodologías, evaluación, orientación, práctica pedagógica, manejo de curriculum, planificación, clima de aula, manejo de políticas públicas, resolución de conflictos, liderazgo, manejo disciplinar, conocimiento del PEI, uso de las TIC. Dar a conocer las normas del establecimiento a través del Reglamento de Convivencia Escolar a sus estudiantes y apoderados. Guiar a los alumnos en los aprendizajes de la resolución de conflictos por la vía pacífica. Orientar a los alumnos(as). Desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa

entre los miembros de la comunidad. Citar y atender apoderados para informar seguimiento del proceso formativo, de las conductas, avances y logros de sus alumnos. Registrar observaciones relevantes de carácter positivo, negativo de seguimiento de sus alumnos(as).

ARTICULO N°26: ASISTENTES DE EDUCACION: Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brinda un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar. Respetar y legitimar las normativas internas del establecimiento. Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él. Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento. Contribuir con reflexiones y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO N°27: AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES: Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media. Sus funciones: Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento. Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores. Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de

acuerdo a indicación de jefes superiores. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos. Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación. Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas. Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

4. MECANISMOS DE COMUNICACION CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

ARTICULO N°28: Los mecanismos de comunicación formal con los padres y apoderados son: Comunicaciones escritas, en formato papel dirigidas por profesores jefes, inspector general, subdirector, encargado de convivencia, equipo sicosocial, trabajador social, psicólogo, profesionales de proyecto de integración.

- a) Informativos institucionales: mensuales, escritos en formato papel dirigidos por equipo directivo.
- b) Página web: www.escuelalascanteras.cl, que contiene información respecto a actividades internas realizadas durante el año escolar.
- c) Llamadas telefónicas: realizadas por asistentes de la educación (inspectores de patio), encargados de informar a los padres y apoderados, en situaciones de emergencias, como accidentes escolares, enfermedades de los estudiantes.
- d) WhatsApp: comunicación del profesor jefe en situaciones de emergencia como sismos, emergencias climáticas u otras.
- e) Paneles o pizarrones móviles: reporta actividades pedagógicas, culturales, deportivas realizadas, de acuerdo a planificación interna.
- f) Radio interna: llamada a alumnos en casos de retiro de los estudiantes por parte de sus padres y apoderados.
- g) Entrevistas con apoderados: de las cuales se deja evidencia registrada como acta, con firma del apoderado, motivo, acuerdos y compromisos.
- h) Reuniones de apoderados: comunicación grupal con los apoderados, programada una al mes, en la que se reporta situación general del curso,

rendimiento general y proyectos curso. Se registra asistencia bajo firma del apoderado, en el libro de clases.

- i) Entrevista semanal con apoderados: Todos los docentes tienen una hora semanal asignada a la atención de apoderados. En dicha entrevista, el docente registra el motivo, fecha y firma del apoderado, en la hoja del libro de clases, en informe de observaciones, en el libro de clases.
- j) Visitas domiciliarias: realizada por el trabajador social, paradocentes, docentes, equipo directivo, por motivos extraordinarios, que se requiera una comunicación efectiva. Se registra visita con firma del apoderado en hoja de ruta.
- k) Cada estamento técnico directivo y encargado de convivencia mantiene un registro de entrevista con firma del apoderado, fecha y consulta o reclamo realizado.

5. REGULACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISION (ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION: SISTEMA SAE.

ARTICULO N°29: La Ley N°20.370, Ley General de Educación establece, artículo N°13, sin perjuicio de los señalado en artículo anteriores, los procesos de admisión de los alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y familias, de conformidad con las garantías establecidas en la constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

- a) Al momento de la convocatoria, la directora deberá informar en la plataforma SIGE.
- b) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- c) Criterios generales de admisión (edad requisito de ingreso a los niveles de educación parvularia y primer año básico).
- d) Plazo de postulación: de acuerdo con el calendario escolar Regional, emitido por SECREDOC

- e) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar (antecedentes: certificado de estudios año anterior, certificado de nacimiento, informe de personalidad).
- f) Aporte voluntario al Centro de padres: Los alumnos prioritarios no hacen aporte a este Centro, lo que no excluye del pago a Subcentros.
- g) Sistema de Admisión Educacional: SAE - Regulado por normativa y se rige por orientaciones emanadas por SECREDUC. Desde el año 2019, todos los cursos y niveles se encuentran afectos a este proceso.
- h) Los alumnos antiguos que deseen permanecer en el establecimiento lo expresarán por escrito para mantener sus cupos, dentro de los plazos establecidos en el Programa SAE. Se resguarda el cupo de matrícula para el año siguiente de todos los estudiantes repitentes.
- i) Capacidad y Estructuración de los Cursos: La capacidad de los cursos está determinada por resolución emitida por la Secretaría Ministerial de Educación:
 - Enseñanza parvularia: 30 alumnos por sala
 - Enseñanza básica: 37 alumnos por sala
- j) La formación de los cursos se será responsabilidad del Inspector General y se efectuará una vez finalizada la matrícula, con carácter de definitiva e inapelable, usando criterios por orden de llegada. No es decisión de los padres la elección del curso que su hijo (a) se integre.

6. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO N°30: Siendo un establecimiento que recibe subvención SEP, los padres y apoderados hacen solo un aporte voluntario al Centro General de Padres, se excluyen los apoderados de los estudiantes prioritarios.

Se deja expresa constancia que el aporte voluntario a que se refiere este título, no condiciona la admisión, matrícula o permanencia del o la estudiante en el establecimiento educacional, ni tampoco constituye pago por dichos conceptos.

ARTICULO N°29: Los apoderados aportan en sus respectivos Subcentros, según acuerdo entre apoderados del curso y nivel correspondiente para desarrollar actividades internas.

7. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

ARTICULO N°31: El uso del uniforme escolar para los alumnos (as) de la Escuela Las Canteras es obligatorio, y reafirmado por el Consejo Escolar.

ARTICULO N°32: De este modo se establece el uniforme, de acuerdo con las siguientes características:

- **Con respecto a los alumnos:** Pantalón plomo, chaleco burdeo escote V, corbata burdeos, zapatos negros, camisa blanca y bata blanca.
- **Con respecto a las alumnas:** Jumper azul marino, camiserita blanca, corbata burdeos, chaleco burdeos, bata blanca, medias burdeos, zapatos negros sin terraplén. Además, se les permitirá el uso del pantalón azul marino de tela y/ o pantys de lana o stretch color burdeos, a contar del mes junio hasta 30 de agosto para resguardar del frío del invierno.

Con todo, la señalada exigencia podrá sufrir modificaciones o verse afectada por razones de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación de la autoridad debidamente formalizada.

ARTICULO N°33: El uso del equipo de Educación Física para los alumnos (as) de la Escuela Las Canteras es obligatorio. Este, fue aprobado y confirmado con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y por el Consejo Escolar: De este modo se establece el equipo de actividades deportivas, acuerdo a las siguientes características:

- **Con respecto a los alumnos:** Buzo azul marino con ribetes amarillos y burdeos e insignia bordada (según diseño implementado): polera blanca, short negro, calcetas blancas, y zapatillas deportivas sin terraplén.

- **Con respecto a las alumnas:** Buzo azul marino con ribetes amarillos y burdeos e insignia bordada. Polera blanca, calza burdeos, calcetas blancas, zapatillas deportivas sin terraplén

En pruebas formales como SIMCE, actos matinales, licenciaturas, desfiles, celebraciones u otros certámenes el alumno(a) debe presentarse correctamente uniformado(a). Con todo, la señalada exigencia podrá sufrir modificaciones o verse afectada por razones de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación de la autoridad debidamente formalizada.

ARTICULO N°34: En caso que un alumno (a) tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a la dirección del establecimiento para analizar su situación para que la o el alumno pueda asistir regularmente y sin inconveniente a clases. No se restringirá el ingreso a clases regulares del estudiante sin uniforme, otorgando un plazo prudente, convenido con los padres y con el trabajador social.

En ningún caso el incumplimiento del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación. No se sancionará a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

ARTICULO N°35: CALIDAD Y COMPRA DE UNIFORME: El uniforme no requerirá poseer una marca de vestuario específica; o lugar de adquisición específico. El apoderado(a) podrá adquirir el uniforme para su pupilo(a) en locales comerciales que estén a su alcance y en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

ARTICULO N°36: ALUMNAS EMBARAZADAS, NIÑOS Y NIÑAS TRANS Y ALUMNOS EXTRANJEROS: Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Por su parte, los niños, niñas y adolescentes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más

adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre (respecto a la rectificación de su partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N°21.120).

En cuanto a los estudiantes migrantes, éstos serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

CAPITULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Regulaciones referidas a la seguridad deben garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgosa la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTICULO N°37: El propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, establece las siguientes políticas de prevención, el cual se anexa PISE del establecimiento educacional.

Siendo la Región de Atacama considerada como una zona donde ocurren frecuentemente sismos y otras emergencias, se define el presente Plan de Actuación en caso de éstas, al conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación imprevista y que ponga en riesgo tanto a las personas que guardan relación con la Escuela como a las instalaciones de la misma.

Diseñado en relación a las necesidades que actualmente existen en materia de seguridad, dónde se ubican zonas de seguridad, vías de evacuación y las responsabilidades para salvaguardar la integridad física y mental de los alumnos, docentes, paradocentes y auxiliares al momento de una emergencia.

La Misión es prevenir, manejar y evitar que ocurran incidentes, accidentes y emergencias en el establecimiento educacional.

Objetivo General

Desarrollar un Plan de Emergencia que permita coordinar las acciones designando responsabilidades al personal y alumnado de la Escuela Las Canteras y disponer de los medios necesarios para enfrentar una situación de emergencia, evitando lesiones a las personas y minimizando daños y/o perjuicios a materiales e instalaciones.

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.

Crear un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Desarrollar, fomentar e integrar en los alumnos el espíritu solidario ante un evento de riesgo.

Objetivos Específicos

- Conducir, llevar, dirigir y salvaguardar la integridad física de los docentes, paradocentes, madres tutoras, alumnado y todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones de la Escuela Las Canteras el momento de la ocurrencia de una emergencia, a las zonas de seguridad preestablecidas.

- Establecer las rutas de evacuación y lograr que la comunidad educacional se dirija desde los lugares más lejanos del establecimiento a zonas que ofrezcan máxima seguridad en el establecimiento.
- Preparar la emergencia y la evacuación reduciendo a su vez el pánico generado, para mantener a las personas del establecimiento debidamente capacitadas para el control de la situación a la cual se está expuesto.
- Evitar la ocurrencia de daños materiales y que a su vez estos pudieran provocar tanto daños físicos como materiales a terceros.

Organización: Se debe proceder a enfrentar una emergencia de acuerdo a las pautas que se indican a continuación, en coordinación con el personal de la Escuela, acatando por supuesto las instrucciones que establece este instrumento y la de los líderes en el momento que las circunstancias lo requieran.

La líder del establecimiento en todo momento es, según se indica y a falta de ésta lo sucederá quien se detalla a continuación:

Líder 1. Señora Maylin Fritis Cádiz.

A falta de ésta:

Líder 2. Señor Claudio Ortiz de Zárate Ortega

A falta de éste:

Líder 3. Señor Ramón Gómez Cortés

A falta de éste:

Líder 4. Señorita Rosa Tapia Díaz

A falta de ésta:

Líder 5. Señora Mirta Aguirre Albuquerque

Sistema de Comunicaciones.

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional como también con entidades externas obedecen a una óptima acción para obtener apoyo en el manejo de la situación de emergencia para lo cual se empleará, el teléfono para quienes se ubican en el exterior del establecimiento,

y otras medidas como son el altavoz y la campana para aquellos que se ubican en el interior del mismo.

Comunicación con personal de la organización

Todo evento detectado debe ser notificado a la Secretaría de la Dirección, quien está representada por la Sra. Mónica Herrera Larrondo, quien dará aviso inmediato a:

- Directora Sra. Maylin Fritis C. al teléfono: 942540342
- y luego a Sra. Mirta Aguirre Albuquerque, al teléfono: 995197523
- y luego a Sr. Ramón Gómez C., al teléfono 98492000
- y luego a Srta. Rosa Tapia D., al teléfono 952000698
- y luego a Sr. Claudio Ortiz de Zárate O. al teléfono: 9900431716
- y a quien corresponda de acuerdo a lo indicado.

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACION DE VULNERACION DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES.

2.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES.

ARTICULO N°38: SOBRE DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES.

MALTRATO INFANTIL: El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea

en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables.

- 1. Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño 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). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- 2. 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 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.
- 3. 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 y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- 4. Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños 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.

ARTICULO N°39: SOBRE CONDUCTAS, COMPORTAMIENTOS U OMISIONES, COMETIDAS POR MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CONSTITUTIVAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Son conductas constitutivas de vulneración de derechos la violencia física, violencia psicológica, abandono, ausencia de cuidados higiénicos, ausentismo escolar crónico injustificado, falta de atención médica, testigos de violencia intrafamiliar, abuso sexual, incitación a cometer actos delictivos o fomentar conducta delictiva, tráfico o microtráfico de drogas.

ARTICULO N°40 Estas situaciones pueden ser prevenidas y/o detectadas actuando de forma organizada, sistemática y en comunión con los integrantes de la comunidad educativa. La intervención profesional debe ser acorde a los lineamientos del Reglamento Interno. Se deben evitar acciones y/o intervenciones improvisadas, imprudentes o precipitadas que profundicen las vulneraciones de derechos detectadas o develadas por los y las estudiantes. Es por eso que, en el marco de la prevención, el establecimiento cuenta con los instrumentos de gestión interna: Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), capacitaciones a docentes y asistentes de la educación del establecimiento, consideran necesario y obligatorio la promoción de buena convivencia, resolución pacífica de conflictos e implementación de los diversos protocolos de acción que posee el establecimiento educacional.

Programación de talleres preventivos de Nivel Pre-Básico a Octavo año Básico, destinado a los y las estudiantes y sus apoderados. La programación de los talleres es coordinada por Encargado de Convivencia Escolar. El coordinador debe mantener una

programación anual de las actividades y lista de asistencia para cada taller realizado durante el año escolar en curso.

Toda persona que se sienta agredida o bien, sea testigo de una agresión tendrá derecho a denunciar para evaluar la falta. La evaluación es realizada por Encargado de Convivencia Escolar. Lo anterior permitirá aplicar una sanción formativa proporcional al acto cometido.

ARTICULO N°41: SOBRE LA INTERVENCIÓN INMEDIATA DE LOS CASOS.

Ante la develación, detección, sospecha u amenaza de hechos constitutivos de vulneración de derecho hacia algún estudiante de Escuela Las Canteras, se debe:

- a) Iniciar la activación de protocolo (tabla resumen artículo 51) de actuación para brindar solución oportuna, eficiente y eficaz a los involucrados en los hechos.
- b) Realizar contención emocional y escucha activa del relato del estudiante en caso de que sea necesario. Dicha dinámica debe ser realizada inmediatamente por equipo psicosocial o psicólogo PIE del establecimiento.
- c) Reportar en forma inmediata la situación a: Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a algún integrante del Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, compuesto por:
 - Encargado de Convivencia
 - Subdirector
 - Inspector General
 - Representante de los docentes de aula
 - Representante de los Asistentes de la educación
 - Equipo psicosocial.

Deberá quedar registrado bajo firma de quien informa (en el caso en que un adulto informe la situación) y de quién recibe la información en instrumentos de registro del profesional correspondiente.

- d) Encargado de Convivencia con apoyo del equipo psicosocial deberá citar de forma reservada a los involucrados en un plazo no mayor a 48 horas hábiles o a las 24 horas siguientes, una vez develado el hecho, en casos de vulneración de derechos

constitutivos de delito. Posteriormente debe entrevistar de forma inmediata a los involucrados para corroborar la gravedad del hecho, en caso de que la situación sea protagonizada entre dos o más estudiantes.

- e) Posteriormente, el Comité de Convivencia Escolar deberá reunirse para iniciar la investigación del caso. Se adoptarán las medidas de apoyo que amerite el hecho dentro de un plazo que no superior a 5 días hábiles desde que se comunica la situación.
- f) En primera instancia se debe recopilar información sobre los estudiantes involucrados incluyendo víctima, victimarios, testigos y otros posibles estudiantes, revisando Registro de anotaciones, realizando entrevistas individuales u otras acciones que conlleven a tener la mayor información del caso. Dinámica investigativa realizada por encargado de convivencia escolar en un plazo de 5 días hábiles de ocurrido el hecho.
- g) En el caso que la vulneración de derechos se haya presentado fuera del establecimiento y develada por estudiante dentro la institución educativa, se debe elaborar informe detallado del relato verbalizado por alumno o alumna. Elabora el profesional o asistente de la educación que sea el primero en estar expuesto a la información. El informe tendrá un plazo de entrega no mayor a 24 horas hábiles luego de ser develado el hecho, no obstante, de forma paralela el profesional responsable debe entregar la información a la directora, equipo psicosocial y encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- h) Se debe elaborar diagnóstico preliminar de la situación, para determinar de qué tipo de vulneración se trata. Dinámica diagnóstica realizada por equipo psicosocial o psicólogo PIE.
- i) Finalmente, los funcionarios del establecimiento deben poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, también se puede acudir presencialmente a realizar denuncia a los organismos mencionados. El plazo no debe ser mayor a 12 horas una vez develado el hecho.

- j) Se debe realizar la denuncia a organismos correspondientes en caso de ser necesario. 12 horas en casos de vulneración de derecho constitutivas de delitos.
- k) En caso de vulneraciones a la integridad físicas de estudiantes menores de 18 años, La directora del Establecimiento y en conocimiento del apoderado, debe constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y debe denunciar, ya sea, a través de Carabineros de Chile, PDI o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados en consideración con La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. el plazo debe cumplirse dentro de las 24 horas siguientes luego de ser develado el hecho.
- l) El procedimiento logístico para la realización de la denuncia a las entidades pertinentes mencionadas puede ser, tanto remota como presencial y se detalla:
- Remota: la confección y redacción de correo electrónico, oficio u otro medio declarante por parte de la directora del establecimiento o encargado de convivencia escolar en donde se informe el suceso y las medidas aplicadas, junto con la intención declarativa de pronunciamiento ante el hecho y todas las instancias venideras.
- Presencial: la denuncia a la entidad pertinente de forma presencial puede tener carácter de inmediatez; con lo cual el funcionario debe firmar libro de salida autorizada previo aviso a la directora o subdirector de establecimiento. Registro con el cual puede abandonar las dependencias hacia el lugar señalado según corresponda.

2.2.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.

ARTICULO N°42: SOBRE LOS ALCANCES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Este protocolo de actuación ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que exista develación o detección de un hecho constitutivo de vulneración de derechos. Las acciones aquí descritas tienen carácter formativo y no

únicamente en una acción punitiva. Además, las acciones del protocolo serán de conocimiento público y difundidas entre la comunidad educativa en su conjunto. Este protocolo contiene el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán con un seguimiento correspondiente las situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de los que fueren víctimas los y las estudiantes, además es aplicable a todos los funcionarios del establecimiento.

ARTICULO N°43: ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, PARA PREVENIR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Informar acerca de redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de detección o develación de algún tipo de vulneración de derechos. Esta estrategia facilita el contacto de las instituciones protectoras de la infancia y adolescencia con las familias. La información de redes de apoyo deberá estar siempre disponible para la comunidad educativa ya sea la requieran o no. Se deben utilizar diferentes mecanismos y canales de difusión y así maximizar la capacidad preventiva de la información brindada a la comunidad educativa.

Redes de apoyo: Fiscalía, Tribunal de Familia, Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD), CESFAM, Carabineros, PDI, Redes colaboradoras de SENAME, SENDA. Fomentar conductas de autocuidado en niños, niñas y adolescentes a través del desarrollo de unidades de aprendizajes, talleres, coordinaciones con redes locales de apoyo.

ARTICULO N°44: CUADRO RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES (RESPONSABILIDADES Y RESPUESTAS).

	PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS DE RESPUESTA
ACCIONES Y ETAPAS DEL PROTOCOLO	Activar protocolo. (Pertinente)	-Encargado de Convivencia.	-Inmediatamente recibido o develado el

	comunicación con equipo Directivo del establecimiento)	-Funcionario que reciba relato del estudiante.	hecho
	Recopilar información del hecho vulneratorio.	-Comité de Convivencia Escolar.	-24 horas siguientes a recibido o develado el hecho
	Establecer comunicación con adulto responsable del estudiante.	-Inspector General -Encargado de Convivencia -Subdirector	-inmediatamente activado el protocolo de actuación
	Elaborar informe acerca del hecho vulneratorio que activa protocolo	-Encargado de Convivencia Escolar -Funcionario que recibe relato de alumno.	-24 horas siguientes a recibido o develado el hecho
	Establecimiento de medidas de resguardo y seguridad del estudiante	-Comité de Convivencia Escolar.	-Inmediatas recibido o develado el hecho
	Derivación o denuncia.	-Equipo directivo asesorado por equipo psicosocial.	-12 horas en casos de vulneración de derechos constitutivas de delitos y flagrancia del hecho. -24 horas en casos de vulneración de derechos

			constitutivas de delitos sin flagrancia del hecho.
	Medidas formativas o de apoyo psicosocial	-Jefa de Unidad Técnica Pedagógica -Psicólogo PIE -Equipo Psicosocial.	-1 a 5 días hábiles como máximo para pronunciamiento y resolución.

ARTICULO N°45: SOBRE LAS FORMAS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- a) Los apoderados de los estudiantes involucrados en los hechos tienen derecho a ser informados de la situación que afecta a sus pupilos. Se registra el canal de comunicación por el cual se informa a éstos.
- b) Los apoderados correspondientes en cada caso deberán adoptar acuerdos y compromisos desde el rol que poseen como garantes y formadores principales del comportamiento de sus pupilos.
- c) Las medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los y las estudiantes afectados, y la forma de comunicación con éstos en caso de que la situación lo amerite, serán canalizadas a través del Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, o Sub Director del establecimiento, vía telefónica, en primer lugar; luego por escrito; mediante comunicado entregado en su hogar por funcionario encomendado a esto; dentro de las 24 horas.

ARTICULO N°46: SOBRE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, adoptará las medidas de resguardo y protección dirigida a los o las estudiantes afectados. Las acciones deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar; y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes indicados en el artículo 41 letra n de este Reglamento Interno en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego de conocido el hecho.

ARTICULO N°47: SOBRE EL RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL O LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

Escuela Las Canteras tiene la obligación de resguardar la seguridad del estudiante en todo momento. Se debe permitir al estudiante estar siempre acompañada por un funcionario del establecimiento, y si es necesario por sus padres, apoderados o adultos responsables. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna o impertinente sobre los hechos que originan la activación del protocolo, evitando la revictimización secundaria del niño, niña o adolescente. El resguardo debe estar coordinado por integrante(es) de Comité de Convivencia Escolar y /o equipo psicosocial.

ARTICULO N°48: SOBRE LAS MEDIDAS FORMATIVAS.

El Comité de Convivencia de la Escuela Las Canteras, representado el Encargado de convivencia, bajo las orientaciones de la Unidad Técnica Pedagógica y el equipo Psicosocial, adoptará las medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial que pudiere ejecutar de acuerdo a sus recursos.

Las medidas formativas son:

Medida Formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad, estadio de desarrollo, grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características

personales de los y las estudiantes. Así mismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Se categorizan como:

- a) Diálogo formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector/a 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.
- b) 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: o Pedir disculpas privadas o públicas. o Reponer artículos dañados o perdidos. o Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida. Estas acciones deben ser supervisadas por encargado de convivencia escolar o equipo psicosocial.
- c) Trabajo pedagógico: 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: o Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema. o Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. o Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

Formas de aplicación de las medidas formativas:

- a) Las medidas formativas serán coordinadas y monitoreadas por el Encargado de convivencia y profesor jefe de los estudiantes involucrados.

- b) Las medidas pedagógicas serán coordinadas por la jefa de Unidad Técnica Pedagógica.
- c) El apoyo psicosocial será implementando a través de profesionales SEP o de Proyecto de Integración Escolar (PIE), de acuerdo a la condición del alumno(a).
- d) Las medidas formativas se aplicarán tanto a la víctima y victimario involucrados en el hecho, si tienen la condición de estudiantes y considerando edad, el tipo de falta, y la gravedad de ésta. No se excluye la aplicación del Reglamento Interno, considerando la gravedad de los hechos.

ARTICULO N°49: SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE ADULTOS EN SITUACIONES QUE VULNEREN DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Si el adulto detectado en la vulneración de derechos fuese externo a la comunidad educativa de Escuela Las Canteras debe informarse a través de Inspectoría General, en primer lugar, a los padres o apoderado del estudiante, en forma inmediata, telefónicamente o por escrito para establecer comunicación con sus adultos responsables y a la vez, generar el resguardo del estudiante involucrado.

- a) El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General llamará en forma inmediata por teléfono a Carabineros, PDI, o quien responda al primer llamado en caso de flagrancia.
- b) En caso de que no haya flagrancia del hecho, se debe realizar la denuncia directamente desde el Establecimiento Educacional en Fiscalía a través de oficio conductor, o en Tribunal de Familia a través de Portal Oficina Virtual Judicial, en el caso en que la familia desista de interponer la denuncia o medida de protección a favor del niño, niña o adolescente.
- c) Si se tratase de un adulto que laborare en el establecimiento, la Dirección de este establecimiento aplicará medidas de alejamiento del adulto, conforme a la legislación laboral vigente y de forma inmediata la dirección del establecimiento reportará al sostenedor. Informará por correo electrónico o teléfono. Antes de las

24 horas de detectado el hecho, deberá emitir un informe por escrito dando su versión de lo ocurrido.

- d) En caso de vulneraciones de derechos graves como vulneración en la esfera de la sexualidad del estudiante, se podrá separar en forma inmediata el agresor (a) y o al (la) estudiante víctima del aula, en protección de sus derechos. De informa inmediata, por teléfono se comunicará con los padres y apoderados, citándolos al establecimiento, de no poder concurrir o responder llamado, el trabajador social, los visitará en su domicilio, antes de las 24 horas. Además, se aplicará la misma medida que en el numeral 44 en relación a la denuncia del hecho.
- e) Estas medidas protectoras están destinadas a resguardar la integridad del estudiante, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas, puede contemplarse la separación del (a) del eventual responsable, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo competente que pueda hacerse cargo de la intervención.
- f) Estas disposiciones del Reglamento Interno son consistentes con la obligaciones y prohibiciones que están sujetos los docentes y personal asistente de la educación, en el marco de las inhabilidades para trabajar con menores, las leyes laborales, y los derechos de los niños, a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas.

ARTICULO N°50: SOBRE LOS PLAZOS DE PRONUNCIAMIENTO Y RESOLUCIÓN CON RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS.

- a) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos y sus posteriores medidas de resguardo (incluyendo apoyos pedagógicos y psicosociales) son de 5 días hábiles como máximo.
- b) En caso de que la vulneración de derechos sea constitutiva de delito y exista flagrancia con respecto a lo develado por el estudiante o detectado por algún miembro de la comunidad educativa, el plazo del pronunciamiento y resolución no

debe exceder de 12 horas, 24 horas en casos de vulneración de derechos constitutivas de delitos sin flagrancia del hecho.

ARTICULO N°51: SOBRE LA DEVELACIÓN O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS RECIBIDA U OBSERVADA POR FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

En virtud de la participación de cualquier adulto en una detección o develación de vulneración de derechos:

- a) Es deber del equipo directivo informar la situación en un plazo máximo de 24 horas (12 horas en caso de flagrancia) a las siguientes redes de apoyo: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia.
- b) El o la funcionaria que recibe un relato de un estudiante o bien detecta el hecho constitutivo de vulneración de derechos, debe elaborar de forma inmediata un informe escrito que dé cuenta de sus hallazgos.
- c) En paralelo, el Inspector General reporta la situación a los padres o apoderados del estudiante, citando al adulto responsable a la Escuela para ser informado; en forma telefónica, por escrito, o a través del Trabajador Social si no es ubicado a través de medio telefónico o de redes sociales.
- d) En caso de que no se pueda informar de forma inmediata al padre, madre o apoderado, es deber y obligatoriedad del equipo directivo informar y/o denunciar la situación de vulneración de derechos a las redes de apoyo descritas anteriormente.

ARTICULO N°52: SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR VULNERACIONES DE DERECHOS.

Los funcionarios del establecimiento educacional cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto se tome

conocimiento del hecho mediante un oficio formal sin excederse de un plazo de 24 horas desde que se conoce el hecho vulneratorio.

Los responsables de realizar el procedimiento será preferentemente la Dirección del Establecimiento, equipo psicosocial, o quien designe la directora en el momento específico.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ARTICULO N°53: TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES.

- a) El abuso sexual y el estupro: son formas graves de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño 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. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes: Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes: Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador. Incitación, por parte del abusador, a la Tocación de sus propios genitales. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño

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. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet). Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet). Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

- b) Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- c) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a pornografía.
- d) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- e) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños y niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- f) Grooming: Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “seducción” ejercida por parte de un adulto, normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnuda o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual,

por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

- g) Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, Baja autoestima, Carencia afectiva, Dificultades en el desarrollo asertivo, Baja capacidad para tomar decisiones, Timidez o retraimiento.
- h) Perfil del Abusador/a Sexual: Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

ARTICULO N°54: SOBRE LAS SEÑALES DE ALERTA.

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

ARTICULO N°55: SOBRE INDICADORES FÍSICOS Y SOCIOEMOCIONALES.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

A. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
 - Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

B. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. c) Resistencia a regresar a casa después del Colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.

- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

3.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

ARTICULO N°56: SOBRE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES Y FACTORES PROTECTORES A NIVEL INDIVIDUAL EN LA INFANCIA.

Se debe tener precaución en no catalogar o clasificar como abuso una situación entre dos niños o niñas 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 que los niños y niñas naturalmente o podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador que uno o una o ambos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

- a) Para estos efectos se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter 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, dentro o fuera del

establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

- b) En estudio publicado por UNICEF Y MINEDUC el año 2011, se establecen factores personales a desarrollar en los niños, niñas y adolescentes que contribuyen de forma significativa a prevenir que éstos puedan ser víctimas de abuso sexual.
- c) Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- d) Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- e) La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa. Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- f) Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del liceo) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- g) Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

ARTICULO N°57: SOBRE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Se deben implementar acciones estratégicas de información y capacitación en la comunidad educativa tales como actividades de difusión masivas, talleres, jornadas de

reflexión por curso, espacios de confianza y diálogo. Lo anterior debe estar enfocado en tres ejes principales:

- a) Promover una cultura preventiva en relación a hechos de connotación sexual.
- b) Fomentar conductas de autocuidado.
- c) Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho y libertades fundamentales.

ARTICULO N°58: LA IMPLEMENTACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS DIVERSAS ESTRATEGIAS

- a) La implementación y coordinación de las diversas estrategias planteadas, será responsabilidad del Inspector General, Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar, docentes de jefatura y equipo psicosocial.
- b) Corresponde al equipo psicosocial recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación (como se enteraron del hecho, si observaron variación en el comportamiento del NNA, cómo es la comunicación con la familia, si ocurrió dentro o fuera del establecimiento, en qué momento, quien estaba a cargo del NNA en ese momento). El establecimiento no interroga al NNA afectado. El establecimiento no investiga el posible delito. El establecimiento no confronta al posible agresor. El establecimiento recurre a las redes de apoyo competentes.
- c) Se desarrollarán unidades preventivas por cursos y en todos los niveles, a través de la vinculación con el currículo e inserción en los programas de estudio en las clases de orientación, ciencias naturales e historia; implementación de programa Mi Sol desde nivel párvulos a cuarto año básico; y talleres preventivos, informativos y reflexivos destinados a los alumnos, padres y apoderados y funcionarios del establecimiento cuyo contenido debe estar adecuado a las particularidades del nivel y modalidad educativa.
- d) Se implementarán actividades masivas orientadas a la prevención tales como; la semana de la seguridad escolar; semana la convivencia escolar; día internacional de la violencia contra la mujer; distribución de trípticos informativos.

- e) Las estrategias preventivas se encuentran desarrolladas en profundidad en el Plan de afectividad, sexualidad y género de Escuela Las Canteras. Además, el plan de gestión de la Convivencia Escolar contiene acciones orientadas a generar factores protectores a nivel de infancia.
- f) Las estrategias preventivas deberán implementar medios de verificación coherentes con las actividades.

ARTICULO N°59: SOBRE LAS REDES DE APOYO, INFORMACIÓN Y CONTACTO.

Se considera como red de apoyo:

- PDI, ubicada en Atacama 1098, Copiapó. Fono: 522-540712.
- Tribunal de Familia, Ubicado en Av. Circunvalación 125, Copiapó. Fono 522210107
- Fiscalía, Ubicada en O'Higgins 831, Copiapó. Fono: 52 – 2532601.
- Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD-Copiapó), Ubicada en Caupolicán 1070, Ampliación Prat, Copiapó. Fono: 522-338050.

3.2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ARTICULO N°60: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

Este protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, hacia niños, niñas y adolescentes en el contexto escolar hace explícita la decisión de nuestra comunidad educativa Escuela las Canteras de no aceptar ninguna forma de maltrato sexual hacia nuestros estudiantes, estableciendo así los pasos a seguir, señalando además a las personas responsables de implementar las acciones

necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato ,acoso sexual o estupro.

ARTICULO N°61: SOBRE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- a) El protocolo de actuación debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa, énfasis en las familias, quienes deberán comprometerse a su cumplimiento desde el ingreso del estudiante al establecimiento y participar activamente en las estrategias preventivas descritas en el artículo del presente reglamento. Así también los funcionarios deben conocer a cabalidad las directrices a ejecutar cuando corresponda.
- b) La directora del establecimiento educacional deberá ser informada de los hechos, para que en conjunto a los demás integrantes del equipo de convivencia escolar se ejecute el protocolo. Esta información será entregada de forma inmediata, en primera instancia de forma verbal y posteriormente forma escrita en acta simple. En caso de que la directora del establecimiento no se encuentre disponible para ser informada, los hechos serán canalizados a través de algún integrante del equipo directivo, subdirector, inspector general, encargado de convivencia. La activación del protocolo de actuación se implementará sin interrupciones, activando las redes de apoyo con celeridad.

ARTICULO N°62: SOBRE LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- a) Los responsables de implementar el presente protocolo serán: La Dirección de la escuela, equipo Psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia, profesor a cargo del alumno (a) afectado según corresponda en la dinámica de los hechos y siempre respetando a quien obtenga o sea testigo de la primera verbalización o acción.
- b) Aclarar al niño (a) afectado que no es culpable o responsable de la situación que le afecta. Es deber acogerlo, no interrogarlo, creerle. No tomar declaración. Solo

escuchar, no hacerlo repetir los eventos traumáticos, no revictimizar al niño(a). siendo el encargado de ejecución de esta tarea, el funcionario quien advierta el hecho o tenga la primera verbalización del mismo.

- c) La información del hecho será canalizada a encargado de convivencia o en su defecto al equipo psicosocial para derivar a las instituciones y organismos especializados; como la Unidad de Atención de Víctimas de Delitos Violentos de Copiapó y denunciar el delito.
- d) Realizará la denuncia el equipo psicosocial y /o el primer adulto que reciba el relato del estudiante afectado, dentro de las 24 horas, recibida la información del estudiante afectado.
- e) La escuela en su rol garante del bienestar superior de los niños y niñas debe promover el auto cuidado y la prevención, también propiciar la comunicación permanente con los padres y apoderados con el fin de favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas, siendo generador de condiciones propicias para su probidad. Siempre con una intención denunciante y asegurando que el hecho sea develado a las entidades pertinentes según corresponda.
- f) No se debe investigar los hechos; esto es función de los organismos policiales y judiciales, la unidad educativa solo recopila antecedentes generales que faciliten la mejor comprensión de los hechos. Dinámica desarrollada por encargado de convivencia o equipo psicosocial en un plazo no mayor a 24 horas luego de ocurrido el hecho.
- g) Además de la denuncia a la fiscalía local, El establecimiento podrá orientar a los padres para que concurran al Centro de Atención de Víctimas de Delitos violentos. Dicha directriz puede ser ejecutada por un miembro de equipo directivo o equipo psicosocial.
- h) El equipo psicosocial del establecimiento efectuará el seguimiento realizando entrevistas a los padres u otras personas involucradas con los (as) estudiantes, visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, informes escritos de la institución

Protección de Derecho OPD que permita conocer la evolución del hecho. Mantendrá un registro de entrevistas y antecedentes.

- i) La comunidad educativa Escuela Las Canteras deberá resguardar la reserva e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, respetando así el principio de confidencialidad. No exponer su experiencia frente al resto de sus compañeros, u otros grupos de la comunidad educativa, también la escuela debe velar por un acompañamiento guiado que permita del niño o niña si es necesario por sus padres y/o apoderado (a). el establecimiento garante del bienestar debe evitar interrogar o indagar de manera inoportuna o impertinente sobre los hechos, en virtud de la eventual revictimización.
- j) Los organismos pertinentes de la escuela Las Canteras, como la Unidad técnico-Pedagógica adoptará las medidas formativas pedagógicas y/o apoyo psicológico que pudiera brindar el equipo psicosocial o psicólogo PIE. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

CUADRO RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE AGRESION SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (RESPONSABILIDADES Y RESPUESTAS).

	PASOS	RESPONSABLES	PLAZOS DE RESPUESTA
ACCIONES Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	Activar protocolo. (Pertinente comunicación con equipo Directivo del establecimiento)	-Encargado de Convivencia. -Funcionario que reciba relato del estudiante.	-Inmediatamente recibido o develado el hecho
	Recopilar información del	-Equipo psicosocial.	-24 horas siguientes a recibido o develado el

	hecho vulneratorio.		hecho
	Acompañamiento y principio de confidencialidad	-Equipo psicosocial. -Psicólogo PIE. -Encargado de Convivencia.	-Paralelo a la develación del Hecho + 1 a 5 días hábiles.
	Establecer comunicación con adulto responsable del estudiante. (**)	-Equipo psicosocial. -Inspector General -Encargado de Convivencia -Subdirector	-inmediatamente activado el protocolo de actuación
	Establecer comunicación con entidades y redes de apoyo externo en casos pertinentes (familiar involucrado)	-Equipo psicosocial. -Inspector General -Encargado de Convivencia -Subdirector	-inmediatamente activado el protocolo de actuación
	Derivación o denuncia.	-Equipo directivo asesorado por equipo psicosocial.	-12 horas en casos de vulneración de derechos constitutivas de delitos y flagrancia del hecho. -24 horas en casos de vulneración de derechos constitutivas de delitos sin flagrancia del hecho.

	Elaborar informe acerca del hecho vulneratorio que activa protocolo (respetando principio de confidencialidad)	-Equipo psicosocial. -Funcionario que recibe relato de alumno.	-24 horas siguientes a recibido o develado el hecho
	Establecimiento de medidas de resguardo y seguridad del estudiante	-Equipo psicosocial. -Equipo Directivo.	-Inmediatas recibido o develado el hecho
	Medidas formativas o de apoyo psicosocial	-Equipo Directivo -Psicólogo PIE -Equipo Psicosocial.	-1 a 5 días hábiles como máximo para pronunciamiento y resolución.

(**) En caso de que familiar a cargo esté involucrado, se omite este paso y se ejecuta el siguiente.

ARTICULO N°63: SOBRE LOS PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO ACERCA DE LOS HECHOS.

Tal como lo señala el Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal, el cual refiere que “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. Además, el Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Por tanto, desde que se

toma conocimiento del hecho, hasta el momento de realizar la denuncia, el tiempo máximo para brindar la resolución al hecho ocurrido no excederá de 24 horas consecutivas desde la activación de este protocolo de actuación.

ARTICULO N°64: La escuela mantendrá debidamente informada la familia del o de la afectada, a través de entrevistas privadas con funcionarios idóneos, descritos en el protocolo, que están al tanto del hecho y que además le prestan ayuda psicológica al estudiante afectado. Y se mantendrá informada exclusivamente el equipo psicosocial y el Consejo Escolar, como parte de la Comunidad Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, adoptará las medidas de resguardo y protección dirigida a los o las estudiantes afectados. Las acciones deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar; y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes indicados en el artículo 41 letra n de este Reglamento Interno en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego de conocido el hecho.

ARTICULO N°65: DE LA FUNCIÓN DEL EQUIPO PSICOSOCIAL ANTE HECHO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Se contará con el equipo psicosocial para acoger y escuchar al niño (a) haciéndolo (a) sentir seguro (a) y protegido (a). generar acompañamiento respetando los principios de confidencialidad.

- a) El equipo psicosocial deberá tomar contacto inmediato con la familia y/o adulto protector e informar de la situación y de la normativa a seguir, además de mantener una permanente comunicación con el o la adulto responsable. En paralelo, se activan los protocolos descritos para denuncias con los plazos atingentes.
- b) Se realizará un seguimiento a los alumnos (as) y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos (as) han sido vulnerados en sus derechos. Este seguimiento lo realizará el equipo psicosocial. Junto con la coordinación a las redes pertinentes de apoyo como entidades exteriores al establecimiento como programas de protección.

ARTICULO N°66: Cuando existan adultos involucrados en los hechos, y tratándose específicamente de un adulto externo al establecimiento educacional, se deben adoptar las acciones concretas establecidas en el presente reglamento tales como el resguardo y acompañamiento a la víctima, posteriormente terminando en la denuncia en un plazo no superior a 24 horas a través de la dirección de la escuela a Policía de Investigaciones de Chile, o Tribunales competentes.

ARTICULO N°67: Si se tratara de un adulto que es funcionario de la escuela, la Dirección del establecimiento (previo informe al sostenedor) aplicará las medidas de alejamiento del adulto conforme a la legislación laboral vigente. Se procederá a realizar la denuncia a la PDI, Tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas.

ARTICULO N°68: En todos los casos, se informará de inmediato a la familia del estudiante afectado, mediante llamado telefónico o visita domiciliaria. La citación la realizará la directora, o a quien encomiende (Psicólogo, Encargado de convivencia, docente que recibe el relato o develación). Dicha citación debe ser llevada a cabo en un plazo de 1 a 5 días hábiles.

ARTICULO N°69: Cuando existan funcionarios involucrados en forma inmediata se podrá separar al agresor(a) y/o al (la) estudiante víctima de la sala de clases. Esta medida tiende a no solo proteger a los alumnos, sino que también al denunciado (a) en tanto no se clarifiquen los hechos. Luego de reunir los antecedentes y escuchar el relato, si se está frente a un delito, el profesor o inspector que toma conocimiento del hecho debe de forma inmediata, representando a la intención garante del bienestar del niño o niña, poner el hecho en conocimiento a las Instituciones pertinentes, como OPD, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.

Plazo que no podrá excederse de 24 horas para realizar esta acción, una vez que se hubiese tomado formalmente conocimiento del suceso. La obligación es de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos

denunciados, hasta que la investigación se encuentre con resultados y se tenga la claridad respecto del o la responsable.

ARTICULO N°70: SOBRE LA RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL FRENTE A DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

En caso que un funcionario del establecimiento educacional reciba una verbalización de una niña o niño respecto a una situación en que es víctima de abuso sexual; cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito sexual en un niño o niña; o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito de carácter sexual que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. Además:

- a) el Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- b) El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

Además, el funcionario que tome conocimiento de los hechos debe registrar en una ficha adaptada en acta, los hechos informados por el o la estudiante, incorporando citas textuales utilizadas por el niño o niña. Posteriormente, a través de la Dirección de la Escuela y en conjunto a quien escuche el primer relato, se debe poner en conocimiento a la Fiscalía local del Ministerio Público de Copiapó, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, para

este efecto no se debe exceder de un plazo mayor de 24 horas para realizar la acción, una vez que se hubiere tomado formalmente conocimiento del hecho.

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

ARTICULO N°71: El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgos relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. Por lo tanto, el establecimiento implementa estrategias de prevención y protocolos de acción, para actuar oportunamente en este tipo de problemáticas, teniendo un sentido preventivo, orientado al autocuidado y formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad y su entorno.

ARTICULO N°72: Como unidad educativa debemos: Promover estilos de vida y entornos saludables, fortaleciendo así los factores que permiten evitar y enfrentar riesgos. Fomentar la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro y fuera del establecimiento educacional.

La escuela Las Canteras asume la responsabilidad de resguardar la intimidad e identidad del (la) estudiante en todo momento con acciones preventivas, en forma oportuna, permanentes y participativas. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades

curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

ARTICULO N°73: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

- a) Desarrollo de unidades emitidas del Programa SENDA PREVIENE, Continuo preventivo destinada los estudiantes de párvulos a octavo año básico.
- b) Los docentes en clases de orientación desarrollarán los módulos, y registrarán los contenidos y actividades contempladas en el libro de clases.
- c) De acuerdo con el Plan de Gestión de la convivencia, se desarrollarán talleres destinados a estudiantes y apoderados.
- d) El Encargado de convivencia realizará la programación con redes de apoyo y mantendrá como registro la programación, asistencia de los alumnos, padres y apoderados.
- e) Generar espacios de sana convivencia escolar, la vida sana a través de los deportes, actividades extracurriculares
- f) Difundir las normativas que prohíben el consumo de tabaco en el establecimiento escolar por parte de adultos (apoderados, docentes y personal).

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO Y TRAFICO DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ARTICULO N°74: ACTIVACION DEL PROTOCOLO.

- a) Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la unidad educativa se dispondrán de una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y a su familia.
- b) El profesor, Inspector, Administrativo, cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño, niña o adolescente alumno del colegio,

deberá informar antes de las 24 horas a la directora del establecimiento, quien tomará las acciones a seguir.

- c) Como medio preventivos y ante dudas, los padres autorizan la revisión de mochilas, bolsos deportivos y pertenencias de sus hijos en forma voluntaria (reunión Centro de Padres y Apoderados, fecha: 23 de noviembre 2011).
- d) La escuela se reserva el derecho de revisar mochilas, loceras, y pertenencias de uso común y de uso personal como prevención del uso, consumo y tráfico de droga entre los alumnos (as), cuando lo estime conveniente, a los alumnos en forma individual y/o todo el grupo curso.
- e) El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los (as) docentes en la asignatura de Orientación o alguna asignatura adecuada para tal efecto, generando instancias de reflexión y aprendizajes colectivos con el curso donde se detectó el consumo de drogas. Este tema se desarrollará sin hacer mención específica al caso detectado

ARTICULO N°75: Por situación de tráfico, microtráfico y venta de drogas, las medidas a tomar son las siguientes:

- a) Ubicada la droga corresponde individualizar a quien la trajo al establecimiento, avisando a los padres y apoderados en forma inmediata. Informa al apoderado el Inspector General, vía telefónica o citado por un funcionario a su domicilio
- b) Corresponde a la Dirección del establecimiento informar a la Dirección Servicio Público, SLEP Atacama.
- c) Se debe incautar la droga para entregar ésta a la Policía.
- d) Se debe informar a Carabineros del sector correspondiente al plan cuadrante 1 y/o a la Brigada antinarcóticos de Investigaciones de Chile PDI la situación denunciando el ilícito.
- e) Las medidas a tomar corresponden a sanción grave, se aplica Reglamento. Toma las medidas disciplinarias el Inspector General.

- f) La directora del establecimiento en común acuerdo con el Inspector General citará al apoderado (a) del alumno(a) involucrado en este hecho para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- g) La escuela implementará procedimientos de seguimiento al interior del establecimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación, el que será realizado por el Equipo Psicosocial.
- h) Implementará un trabajo en conjunto con los Padres, Integrantes de la unidad educativa y estudiantes.
- i) En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse siempre el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de la proporcionalidad y, gradualidad.
- j) Se garantizará la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar, otorgándole a su vez todas las facilidades para asistir al proceso terapéutico, pedagógico y psicosocial u otra acción contemplada, la dirección de la escuela podrá solicitar informes periódicos sobre la evolución del tratamiento.
- k) Al diagnosticar a los alumnos(as) con problemas de consumo estos serán apoyados en forma inmediata por el equipo psicosocial del establecimiento mediante estrategias tendientes a tratar su eventual adicción, además de la derivación a alguna red de apoyo como SENDA PREVIENE si fuera necesario.
- l) Las acciones o planes de intervención hacia el estudiante deberán hacer monitoreadas por el Encargado de Convivencia y la dupla psicosocial, de manera que el establecimiento tenga una coordinación permanente con las redes externas.
- m) El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los (as) docentes en la asignatura de Orientación o alguna asignatura adecuada para tal efecto, generando instancias de reflexión y aprendizajes colectivos con el curso donde se detectó el consumo de drogas. Este tema se desarrollará sin hacer mención específica al caso detectado.

- n) El establecimiento les comunicará a los padres sobre los hechos acontecidos con su hijo, citándole a una entrevista con el encargado de convivencia donde se les explicará lo sucedido, comprometiéndolos a participar en un trabajo participativo para la búsqueda de una solución.
- o) Manteniendo con el apoderado una constante comunicación e informándole los protocolos de acción que tiene el establecimiento.
- p) En todo momento el establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del (a) estudiante, permitiéndole que este acompañado si fuese necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la unidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- q) Desde el cierre del proceso la escuela tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para emitir un pronunciamiento por escrito con relación a los hechos ocurridos.
- r) El establecimiento implementará un proceso de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación
- s) La escuela Las Canteras cumplirá con la obligación de denunciar a la fiscalía local del Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecten a los estudiantes o que hubieren acontecido en el establecimiento dentro de las 24 horas que se tomó conocimiento del hecho.

5. PROTOCOLO MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS ANTE PORTE DE ARMAS

ARTICULO N°76: Son procedimientos a seguir frente a situaciones de porte de armas.

- a) La escuela se reserva el derecho de revisar mochilas, lockers, y pertenencias de uso personal como prevención del uso de armas (cuchillos y pistola, u otros)

- entre los alumnos, cuando lo estime conveniente, a los alumnos en forma individual y/o todo el grupo curso, con la finalidad de resguardar su seguridad.
- b) Por situación de porte de armas, las medidas a tomar son las siguientes: Ubicada el arma corresponde individualizar a quien la trajo al establecimiento, avisando a los padres y apoderados en forma inmediata. Informará a los padres en forma telefónica la directora o quien ella encomiende.
 - c) Corresponde a la Dirección del establecimiento informar a SLEP y a Carabineros, dependiendo la gravedad de la situación.
 - d) Se debe incautar el arma para entregar ésta a la Policía. La resguardará el inspector general, bajo llave mientras viene la policía.
 - e) Se debe informar a Carabineros del sector correspondiente al plan cuadrante 1 y/o Investigaciones de Chile la situación denunciando la situación.
 - f) Se considera falta grave y se aplica reglamento.

ARTICULO N°77: Ante la situación de ataque con armas en el establecimiento, las medidas a tomar son las siguientes:

- a) Individualizado el alumno (a) que genera el acto de violencia, se debe informar a los padres y apoderados en forma inmediata, los cuales procederán a llevarlo(a) a su hogar en forma inmediata. Esto lo realizará telefónicamente el inspector general y dejará un registro de la llamada.
- b) Si sale herido un alumno(a) y/o personal del establecimiento, en forma inmediata se procederá a hacer la denuncia respectiva llamando a Carabineros.
- c) Se remitirá al servicio de Urgencia, según corresponda (estudiante al Hospital Regional; personal a ACHS).
- d) Corresponde a la Dirección del establecimiento informar a SLEP.
- e) El alumno (a) será derivado a Redes de Apoyo, para recibir apoyo profesional necesario.
- f) Se aplicará sanción por falta grave gravísima. La aplicará la dirección del establecimiento.

- g) Se generará un compromiso con el alumno(a) y los Padres para su reincorporación a clases, dependiendo de la situación, su gravedad. Esto lo determinará el Comité de convivencia.
- h) Será de manejo exclusivo de la Dirección de la Escuela la situación o de quien encomiende, Encargado de Convivencia o Inspector General.

6. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES: DECRETO N°313, SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 3° DE LA LEY 16.744

ARTICULO N°78: Definición: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. En esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

ARTICULO N°79: Frente a cualquier tipo de accidente en que la integridad de nuestros alumnos se vea afectada, ya sea en el interior de la escuela o durante el trayecto a su hogar desde o hacia la escuela, el establecimiento deberá responder según las acciones establecida en el protocolo de actuación.

ARTICULO N°80: El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente por secuelas causadas por él, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas del accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.

6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ARTICULO N°81: Ante cualquier accidente o problemas de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención. El funcionario deberá informar inmediatamente a la Inspectora encargada, Inspector General, Directora de la escuela.

- a) No es atribución de ningún funcionario de la escuela evaluar la gravedad del accidente, por esta razón que toda situación deberá ser notificada a la inspectora encargada.
- b) El adulto quien auxilia en primera instancia al alumno accidentado debe lograr que este permanezca en su lugar sin realizar movimientos hasta que llegue un funcionario entendido en el tema.
- c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar hacia la dependencia de la enfermería deberá permanecer allí, hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica.
- d) La escuela cuenta con un registro actualizado para registrar los nombres de los alumnos (as) que por diversas razones sufren algún accidente.
- e) Al mismo tiempo desde inspección se procede hacer un llamado telefónico al apoderado u otro familiar para comunicar la ocurrencia del accidente, contando en el establecimiento con registro de los antecedentes de cada alumno (a) de la escuela.
- f) Todas las derivaciones se realizarán al Hospital Regional de Copiapó “San José del Carmen” ubicado en Avenida Los Carreras, N°1320.
- g) La dirección de la escuela entregará un Report de Accidente escolar a la persona que lleve a cargo el estudiante accidentado para ser presentado en el Servicio de Urgencia del Hospital Regional de Copiapó, se entregan tres copias, timbradas y firmadas por la Directora, una para el centro de Urgencia, otra para el apoderado y otra para la escuela.

- h) El establecimiento, deberá contar con la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados si fuese necesario.
- i) Si el caso lo ameritare, se mantendrá el alumno(a) en una camilla encontrándose esta en una sala totalmente habilitada, previa comunicación con el apoderado.
- j) Si el accidente se produce durante el desarrollo de salidas pedagógicas el profesor (a) encargado(a) a cargo verificará la naturaleza del accidente e informará inmediatamente la dirección del establecimiento para que avise al apoderado.
- k) Se trasladará al estudiante accidentado al hospital con el reporte de accidente escolar, allí con un representante de la escuela se esperará hasta que se haga presente el apoderado, este asumirá la responsabilidad que le corresponde de todo proceso de asistencia médica que requiera su hijo (a).

ARTICULO N°82: ACCIDENTE DE TRAYECTO

Si el accidente se ocurre durante el trayecto hacia o desde la Escuela, este es siempre cubierto por el seguro escolar, en el establecimiento se le entregará el formulario de accidente escolar para que el apoderado pueda solicitar atención médica gratuita en el hospital y el accidente quedará registrado en el libro que se mantiene en el establecimiento para los efectos de registro estadístico de los accidentes escolares.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N°313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744

Serán requisitos exigibles:

- a) La escuela deberá informar de lo sucedido al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- b) La escuela cuenta con 24 horas para informar sobre el hecho sucedido al estudiante. Posterior a este plazo, el servicio de salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.

- c) El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de informar el hecho cuando este ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.
- d) En el caso anterior, los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser dejado por el apoderado en la oficina de Inspectoría.
- f) La escuela, dirección, Subcentros, profesores jefes, cursos, no retribuyen gastos médicos y/o consultas médicas particulares, derivadas de accidentes escolares.
- g) El apoderado que no hace uso del derecho otorgado por el Report de Accidente Escolar, asume su responsabilidad en la salud y los correspondientes gastos médicos.
- h) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan son el Sub Director como encargado de seguridad de la Escuela, una paradocente asignada y una docente que es paramédico.
- i) La responsabilidad de comunicar a los padres o apoderados es de un paradocente asignado.
- j) El Report de Accidente Escolar será completado por funcionario(a) encargado y designado para dicha labor.
- k) El o la alumna accidentada debe ser traslado hasta el centro asistencial por su apoderado, en caso de ser un accidente con estado de urgencia será trasladado por el Sub Director que es el encargado de seguridad, y además, su equipo de trabajo.
- l) El apoderado que desee llevar al menor a otro centro asistencial podrá hacerlo, pero bajo su responsabilidad económica.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE PROBLEMÁTICAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS POTENCIALES Y CONSUMADAS.

ARTICULO N°83: CONSIDERACIONES PREVIAS

La vigilancia y el espíritu preventivo dentro del establecimiento educacional debe ser el método más adecuado para la detección y gestión de los problemas de salud mental cualquiera sea su etiología, por otra parte, Los servicios de Atención Primaria, Salud Mental y programas locales pueden constituir una red de apoyo profesional eficaz que facilite la atención integral y de calidad en casos donde se amerite la derivación.

ARTICULO N°84: Para que ello se logre implementar, se requiere de mecanismos eficaces de coordinación interdisciplinar fina en una red única de apoyo profesional centrada en la comunicación con el alumno padeciente dentro del establecimiento, comunicación que tendría su importancia tanto en el pesquisaje como también en la potencial derivación y tratamiento de aquello que se pretende erradicar o bien apalea sintomáticamente.

ARTICULO N°85: El abordaje de los problemas de salud mental se plantea partiendo de un diseño preventivo con estrategias de intervención en cada fase del plan de prevención de riesgos psicosociales.

Dentro de los mecanismos de coordinación preventiva en temática de salud mental se encuentre que; debe existir durante el año escolar una constante comunicación con los alumnos que cumplan con un perfil de riesgo, se entiende como un perfil de riesgo, los factores propuestos por la organización mundial de la salud, entre los cuales figuran conceptos como:

- conductas de riesgo en consumo de alcohol y drogas,
- conductas de auto agresión,
- problemáticas de autoestima,
- situaciones familiares dignas de intervención,

- presencia de maltrato o antecedentes del mismo,
- conductas disruptivas recurrentes, entre otros.

Por otra parte, aún sin la presencia de lo anterior, se puede potencialmente dar prioridad al relato del menor, en una eventual entrevista o conversación con profesionales del establecimiento, en donde quede manifiesto que existe un problema de salud mental o una idea de auto agresión. Se detalla en lo posterior los pasos a seguir según corresponda.

ARTICULO N°86: OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El objetivo del protocolo es el desarrollar de pautas generales contempladas en procedimientos y acciones para la atención integral al niño con trastornos de salud mental y/o trastornos derivados de factores psicosociales, potenciando la prevención, rehabilitación e integración en el ámbito estudiantil, junto con el oportuno tratamiento de temáticas suicidas que pueden presentarse como consecuencia de circunstancias psicológicas que han persistido en el tiempo o que no han sido notificadas con anticipación.

ARTICULO N°87: PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

Las pautas generales de actuación se describen en un procedimiento que integra el protocolo de vigilancia de la salud y la valoración de la salud mental específica. Además, se incluyen los criterios de derivación a la red de apoyo asistencial; y las actuaciones en caso de urgencia psiquiátrica dentro del establecimiento, también se detalla la gama de posibilidades que tendrá el cuerpo de profesionales del colegio ante la presencia de pensamientos o ideaciones suicidas junto con un eventual intento suicida o suicidio consumado.

Pasos a seguir para el actuar preventivo: Identificar los riesgos psicosociales presentes en el establecimiento educacional Las Canteras (a través de instrumento

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹), y adoptar la toma de decisiones en virtud de los resultados obtenidos

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

- a) Detectar tempranamente testimonios de riesgo psicosocial otorgando énfasis a la comunicación y escucha activa con los alumnos de la Escuela Las Canteras y la observación en actividades de aula, actividades extraprogramáticas, talleres de convivencia escolar o en jornada de recreos de forma regular.
- b) En general, implementar acciones promotoras y mecanismos protectores del bienestar psicosocial de estudiantes, desarrollando una cultura preventiva conductas de riesgo de Salud Mental.

ARTICULO N°88: En caso de no haber podido prevenir la aparición de las dificultades psicológicas, es deber del establecimiento derivar o brindar

¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017

oportunamente la ayuda con los profesionales correspondientes (del establecimiento en primera instancia psicólogo).

- a) Apoyarse, contactar y derivar a redes de apoyo correspondientes a casos críticos que excedan los lineamientos escolares. La acción debe ser coordinada principalmente con la red de salud pública (CESFAM, Hospital), facilitando el acceso a estos servicios. Debe utilizarse ficha de derivación validada por equipo directivo quedando registro de la derivación.
- b) En virtud del diagnóstico establecido por profesionales del área psicológica del establecimiento educacional, realizar intervenciones breves en la temática de salud mental de los alumnos y alumnas de la Escuela las Canteras.
- c) Establecer criterios de derivación y comunicación interprofesionales (Otras especialidades, médico de familia en caso de haberlo), siempre atendiendo al principio de confidencialidad y otros principios éticos.
- d) Establecer, si amerita el caso específico, periodos de incapacidad, teniendo en cuenta tanto el proceso de salud mental como las características específicas de las evaluaciones a las que está expuesto el alumno-. Se debe establecer la re calendarización de evaluaciones formales si y solo sí el apoderado del alumno presente un diagnóstico de profesional de salud mental externo; y/o la constancia de que el alumno está cursando un tratamiento especializado; y existiendo una emergencia o descompensación del alumno previa a la evaluación.
- e) Establecer criterios de actuación conjunta entre docentes, asistentes y equipo directivo, para los casos en los que sea precisa su intervención. (Aun cuando existe una permanente vigilancia en torno a la salud mental de los niños).

ARTICULO N°89: DEFINICIONES PARA DOMINIO DE TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR EN RELACIÓN A LA TEMÁTICA PARA TRABAJO CONJUNTO

BUENAS PRÁCTICAS: Compilado de criterios en el establecimiento dirigidos a conseguir pautas de actuaciones preventivas e intervenciones saludables, con el debido cumplimiento de la legislación vigente en torno al tema, se entiende que al

momento de hallar una peculiaridad en la salud mental de un alumno se informa por escrito a Psicólogo del establecimiento para tomar las acciones de actuación primarias.

VALORACIÓN DEL RIESGO: está en el marco de la actuación primaria, Incluye el proceso general de análisis y evaluación de los riesgos psicosociales, de los aspectos del colegio o entorno familiar que ostentan la potencialidad de causar daño al niño. Es el primer paso para constatar preliminarmente el riesgo para el alumno y la intervención a seguir.

ALUMNO ESPECIALMENTE SENSIBLE: En relación al punto anterior, son aquellos estudiantes que, por sus características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica y/o sensorial, son especialmente vulnerables al posible daño de los riesgos psicosociales. (Perfil de riesgo).

SALUD MENTAL: Según la OMS, la salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede funcionar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad (en este caso escolar).

TRASTORNO O ENFERMEDAD MENTAL: Es una alteración de tipo emocional, cognitivo y/o del comportamiento, en la que quedan afectados procesos psicológicos básicos como son la emoción, la motivación, la cognición, la conciencia, la conducta, la percepción, la sensación, el aprendizaje, el lenguaje, etc., lo que dificulta a la persona su adaptación al entorno cultural, social y laboral en que vive y crea alguna forma de malestar subjetivo, definición que en la virtud de la intencionalidad del presente documento, se contextualiza en el ambiente escolar.

ARTICULO N°90: ACTUACIÓN TÁCTICA Y ESTRATÉGICA DE ACTUAR PARA TEMÁTICAS AVANZADAS EN SALUD MENTAL (SUICIDIO).

Actualmente las cifras que hablan sobre la salud mental en Chile, destacan que la mayor prevalencia dentro de la población infanto juvenil escolarizada, es la de los trastornos del ánimo, los cuales en una desprolijidad de tratamiento o la omisión de su sintomatología, junto con una estructura de personalidad vulnerable y un ambiente hostil o que aislar al sujeto, podría darse la eventualidad de desencadenar ideaciones y/o pensamientos suicidas, las cuales pasando por el mismo ciclo anteriormente descrito, podría materializarse en auto agresiones o suicidio consumado, en un rigor estricto se debe tener en cuenta que la temática suicida sería “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976).

A partir de allí se distinguen los siguientes conceptos:

1. **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
2. **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
3. **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
4. **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
5. **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

ARTICULO N°91: Con el espíritu preventivo y vigilante en cuanto a la salud mental de los alumnos de la escuela Las Canteras, se tiene como objetivo primario en relación al suicidio:

1. Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida. (ya sea por relatos y expresiones del niño o bien por sus conductas e historial médico-psiquiátrico).
2. Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo en crisis en el contexto escolar. (tarea encomendada a los profesionales del área ejerciendo en el colegio o bien entidades externas que intervengan en el proceso de capacitación).
3. Mostrar interés y apoyo por parte de los funcionarios del establecimiento educacional frente a señales de alerta de conductas de riesgo de salud mental.
4. Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental (tarea designada a trabajador social del establecimiento o quien tenga facultad en caso de la ausencia de éste).
5. En el caso de que las instancias de anticipación hayan sido agotadas o que no se tome oportunamente conocimiento de las condiciones del alumno, y este mismo sobrepasa las ideaciones llegando a cometer parasuicidio, intento suicida o suicidio consumado el protocolo de acción establece:
6. El estudiante permanece en el lugar que el adulto responsable (docente o asistente de la educación) determine (según el caso), pudiendo ser acompañado por éste hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o apoderados, o una persona designada por éstos vía telefónica, con una posterior firma de retiro en una hoja protocolar especial para estas eventualidades. (También se debe poner en conocimiento a los profesionales del área que ejercen su labor en el establecimiento).
7. El adulto responsable asigna quién se dirige a dirección para poner en conocimiento los acontecimientos a la Directora y cuerpo directivo, para solicitar que se llame inmediatamente a ambos apoderados del estudiante. Esto, con el objetivo de que el estudiante reciba el apoyo necesario de sus apoderados y sea llevado de forma inmediata a un servicio de atención médica.

8. En paralelo, dirección debe redactar un documento señalando el carácter de urgencia de la situación del alumno.

ARTICULO N°92: PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE CUIDADO:

Nunca dejar solo al estudiante.

El estudiante debe ser acompañado en todo momento por al menos dos adultos responsables hasta ser retirado por al menos uno de sus padres.

ARTICULO N°93: PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE REINGRESO DEL ESTUDIANTE A LA ESCUELA.

1. Dirección informa a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo.
2. Se requerirá certificado psiquiátrico de atención del estudiante. Éste debe certificar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar al colegio. Asimismo, se deben entregar sugerencias concretas de contención emocional del estudiante por parte de los habilitados para estas tareas.

ARTICULO N°94: EMERGENCIA PSIQUIÁTRICA SUICIDIO CONSUMADO.

1. Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:
2. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace. (La persona que hace el hallazgo observa e informa de manera inmediata a una ambulancia, carabineros de Chile y luego a la Directora del establecimiento).
3. El profesional que encuentre el cuerpo sea quien sea, informa de forma eficaz al resto de la comunidad que las clases serán interrumpidas, en caso de estar en clases, se da la orden de mantenerse en la misma, de lo contrario, si es horario de recreo, se da el ingreso inmediato a la sala correspondiente.
4. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares. (Profesores jefes de cada curso avisaran por vía telefónica la culminación de la jornada escolar).

5. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
6. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias únicamente sin importar circunstancia alguna.
7. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar del hecho.

ARTICULO N°95: LINEAMIENTOS TÉCNICOS.

1. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo. (adultos responsables cercaran el lugar cercano al cuerpo con la finalidad de mantener el resguardo del mismo)
2. Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea visto por el resto del alumnado.
3. Dirección deberá: Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
4. Informar al Inspector General y/o el encargado de convivencia junto con psicólogo del establecimiento.
5. Toda acción mencionada está sujeta en paralelo llamado a Carabineros de Chile 133.

ARTICULO N°96: TÁCTICA PARA TERCEROS.

En el caso que terceras personas ya sean alumnos o funcionarios experimenten un shock o crisis nerviosa durante la emergencia, será el psicólogo del establecimiento quien ponga en funcionamiento un plan de intervención en crisis estipulado previamente para estas eventualidades, de no estar en condiciones emocionales o de estar ausente en el momento del caos, esta tarea será delegada al encargado de convivencia, el cual de sufrir algún percance sería reemplazado por el asistente social del colegio.

ARTICULO N°97: CASOS MENOS GRAVES Y NOTIFICACIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL.

1. En casos donde un funcionario del establecimiento pesquise, escuche, vea o intuya un peligro inminente para el bienestar psicológico superior del niño, este deberá

seguir un flujograma de comunicación para que la información que maneja llegue de la mejor forma a los encargados de ejecutar la intervención pertinente, tal como se detalla en pasos anteriores.

2. Siendo esto así, el oyente o testigo comunica inmediatamente al psicólogo del establecimiento, quien llevara a cabo una entrevista semi estructurada con la finalidad de indagar en la situación, posteriormente si la indagación tiene resultados positivos, el alumno periciado para considerado para evaluar su caso y analizar la posibilidad de derivación o bien de una intervención dentro del mismo colegio, además sus apoderados serán informados telefónicamente del hecho y citados para una reunión donde se le otorguen los detalles del plan de acción que se pondrá en ejecución.
3. En casos en donde el suicidio consumado o las ideas suicidas sean parte del cuadro de un docente, directivo o asistente de la educación, se aplicarán básicamente las mismas tácticas, en relación a la derivación con los especialistas presentes (psicólogo).
4. Se respetarán los protocolos de acción mencionados.

8. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTICULO N°98: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera en el Reglamento Interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno. Se debe considerar a la salud como un bien jurídico, que garantice a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

ARTICULO N°99: Iniciado el año escolar, el comité de seguridad del establecimiento, dirigido por el subdirector, e integrado por profesores de educación física, coordinadora de educación parvularia, un auxiliar, desarrollará un diagnóstico y planificación anual para la mejora del estado y condiciones del establecimiento. Este informe será remitido al sostenedor para canalizar necesidades. El levantamiento de información será semestralmente.

ARTICULO N°100: La dirección de la escuela delega en el subdirector, la coordinación de las funciones del personal asistente de educación, auxiliares de servicios menores, en su trabajo de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.

ARTICULO N°101: Obligaciones de los asistentes de educación, docentes y comunidad educativa:

- a) Los trabajadores del establecimiento Educativo, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:
- b) La Directora, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.

- c) Todos los asistentes de educación y docentes velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
- d) Es responsabilidad de los docentes y asistentes de educación velar por la seguridad de los escolares dentro del establecimiento o fuera de éste.
- e) Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- f) Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que se considere necesario.

ARTICULO N°102: Es deber del asistente de educación: auxiliar de servicios menores; reportar estado o deterioro de mobiliario, infraestructura, sistema eléctrico, sistema de alcantarillado y servicio de agua fría y caliente, dentro del día laboral. Debe dejar registro por escrito ubicado en oficina de Sub Director. Deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.

ARTICULO N°103: Como sello institucional, es deber de toda la comunidad cooperar con el aseo y mantención de nuestro establecimiento, por lo mismo, cada curso nombra sus semaneros, quienes recogen papeles y ordenan la sala y la dejan en disposición para que los auxiliares realicen el aseo. Tiene carácter voluntario, rotatorio y de responsabilidad ante sus pares y profesor(a) jefe(a).

ARTICULO N°104: Es deber del estudiante, funcionarios del establecimiento educacional y visitas que lleguen a las dependencias, disponer de la basura en los correspondientes contenedores (vidrio, orgánico y papel), cuidando del medioambiente.

ARTICULO N°105: MEDIDAS ORIENTADAS HACIA LA LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y DEL RECINTO EDUCACIONAL.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, para esto se tomarán algunas medidas que son:

- a) Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- b) Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- c) Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- d) Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- e) Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- f) Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- g) Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.

ARTICULO N°106: FRECUENCIA DETERMINADA PARA LA HIGIENE Y SANITIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

- a) La frecuencia para la higiene se determina y organiza en espacios, lugares y pisos de uso frecuente, diariamente.
- b) El fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar las condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno. Las puertas y manillas deben ser constantemente

desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.

- c) Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- d) Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

ARTICULO N°107: La sanitización se establece de acuerdo al calendario anual, cada dos meses, la cual, es ejecutada una empresa externa. Ante una evidente plaga, se actúa sobre la emergencia, gestionando con el sostenedor la urgente aplicación de las medidas sanitarias.

ARTICULO N°108: Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

- a) En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa un plan de control:
- b) Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento. Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- c) Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- d) Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas por el personal idóneo y certificado.

ARTICULO N°109: INFORMACIÓN DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE PLAGAS.

- a) Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, líquidos percolados, basura.

- b) Es deber mantener limpias todas las áreas y superficies mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
- c) Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- d) Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- e) Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- f) Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

9. ROLES Y OBJETIVOS DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS).

ARTICULO N°110: COMITÉ PARITARIO

El CPHS de la Escuela Las Canteras tiene las siguientes responsabilidades en el marco de este PROTOCOLO:

- a) Apoyo a la gestión de riesgos de tipo sanitaria del Establecimiento Educacional.
- b) Instruir sobre correcto uso de elementos de protección personal.
- c) Realizar inspecciones y observaciones, con el fin de detectar riesgos asociados a emergencias sanitarias.
- d) Promover cursos y capacitaciones con temas relacionados a emergencias sanitarias.

CAPITULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS.

ARTICULO N°111: NIVELES DE ESTUDIO QUE IMPARTE LA ESCUELA LAS CANTERAS Y DECRETOS VIGENTES

Educación Parvularia: Nivel	DECRETO MARCO/BASE		
Nivel de Transición 1 y 2	Bases Curriculares Decreto 481/2018		
1° A 6° BÁSICO ASIGNATURAS	BASES CURRICULARES	PLANES DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN VIGENTE
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales Idioma Extranjero: Inglés	Decreto N°439/2012	Decreto 2960 /2012	Decreto 67/2018
Artes Visuales Música Educación Física y salud Tecnología Orientación	Decreto N° 433/2012	Decreto 2960/2012	Decreto 67/2018
Taller Medioambiente Talleres JEC			
7° A 8° BÁSICO ASIGNATURAS	DECRETO DE BASES CURRICULARES	DECRETO PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN VIGENTE
Lengua y Literatura Matemática. Idioma Extranjero: Inglés Educación Física y Salud Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales	Decreto N° 614/2013	Decreto N° 628/2016	Decreto 67/2018

Artes Visuales Música Tecnología	Decreto N° 369/2015	Decreto N° 628/2016	Decreto 67/2018
Orientación			
Taller Medioambiente Talleres JEC			

ARTICULO N°112: El Establecimiento se encuentra adscrito a los Planes y programas de MINEDUC, en todas las asignaturas.

ARTICULO N°113: Los cursos de 3° a 8° años, se encuentran adscritos al régimen de Jornada escolar completa, con 40 horas de clases semanales y 1520 anuales.

ARTICULO N°114: El Consejo de Profesores y Talleres Técnicos no tendrán carácter resolutivo, solo consultivo. Será resolutivo en la aplicación de las medidas excepcionales, en la etapa que comprende la apelación de los padres y apoderados, cuando se aplican medidas disciplinarias extraordinarias).

ARTICULO N°115: Las capacitaciones docentes se enmarcarán en el PLAN LOCAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, dichas capacitaciones serán financiadas por SEP, por CPEIP, por MINEDUC y por ofertas gratuitas.

ARTICULO N°116: La organización del año escolar, se basará en el Calendario escolar anual, emitido desde SECREDUC ATACAMA.

ARTICULO N°117: El año lectivo se organizará en 38 o 40 semanas, según corresponda, el curso y nivel, con o sin jornada escolar completa, dividido en un régimen semestral.

ARTICULO N°118: De acuerdo al Decreto 453 del 03 de septiembre de 1992; Artículo 16° La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva

a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.”

Artículo 17° “La función docente comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas. La docencia de aula es la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo. Las actividades curriculares no lectivas son aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como la administración de la educación, las actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal, la jefatura de curso, las actividades coprográmicas y culturales, las actividades extraescolares, las actividades vinculadas con organismos acciones propias del quehacer escolar y las actividades de coordinación con organismos o instituciones del sector que indican directa o indirectamente en la educación en la forma indicada en el artículo 20° de este Reglamento y las análogas que se establezcan por el Ministerio de Educación mediante decreto” . El Artículo 19° expresa: “ Las funciones docentes técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia, tales como: - Orientación educacional y vocacional; supervisión pedagógica; planificación curricular; evaluación del aprendizaje; investigación pedagógica; coordinación de procesos de perfeccionamiento docente; y otras análogas que se determinen, previo informe de los organismos competentes, por Decreto del Ministerio de Educación”.

ARTICULO N°119: Orientación vocacional: Corresponde al docente de aula, y en especial al profesor jefe de los cursos séptimos y octavos años, orientar en los estudiantes su vocación, intereses y aptitudes, esto mediante test, entrevistas, charlas, academias, foros y entrevistas.

ARTICULO N°120: La supervisión pedagógica, se basa en el seguimiento y monitoreo de los objetivos de aprendizajes tratados por los docentes y monitoreados por la Unidad Técnica Pedagógica y el equipo directivo.

ARTICULO N°121: La planificación curricular corresponde su realización dentro de las horas no lectivas, asignadas a la función docente, que guía y orienta la preparación de la clase, la cobertura del plan de estudios y manejo curricular. Debe ser presentada para su aprobación, monitoreo y seguimiento a la Unidad Técnica Pedagógica.

ARTICULO N°122: La evaluación de los aprendizajes corresponde al trabajo de los docentes de aula, de talleres, es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y se identifican tres tipos: diagnóstica, formativa y sumativas. Observan el proceso de desarrollo de los aprendizajes y adquisición del currículum nacional.

ARTICULO N°123: INVESTIGACION PEDAGÓGICA.

Las investigaciones pedagógicas permiten al docente, equipos técnicos directivos la toma de decisiones, afianzar sellos, objetivos, propósitos, perfiles, habilidades en los estudiantes, docentes y asistentes de educación. Puede ser de libre necesidad o motivada por equipos externos, como Universidades, docentes, equipos de profesionales.

ARTICULO N°124: COORDINACION DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

La coordinación del perfeccionamiento, se formaliza a través del Plan de formación local de profesional docente, que año a año la dirección del establecimiento elabora y ejecuta para la formación de los docentes.

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION BASADO EN EL DECRETO 67 DEL AÑO 2018.

ARTICULO N°125: El presente Reglamento, establecerá los procedimientos y disposiciones que rige el año 2024 en adelante, según las normas mínimas nacionales del Decreto 67 de 2018 sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos de primero a octavo año básico.

DECRETO 67 de 2018 DEROGA LOS SIGUIENTES DECRETOS

Decreto 511	del	1997	Enseñanza Básica	
Decreto 112	del	1999	1° y 2° año	Enseñanza Media
Decreto 83	del	2001	3° y 4° año	Enseñanza Media

2. REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION

Los alumnos serán evaluados por objetivos de aprendizajes. No serán evaluados por problemas de conducta.

ARTICULO N°126: La aplicación del Decreto 67 de Evaluación, Calificación y Promoción vigente, de acuerdo a la normativa, se instala a partir de marzo del año 2020.

ARTICULO N°127: Aprendizaje tiene tres importantes propósitos: Evaluación Diagnóstica e Inicial, Evaluación Formativa y Evaluación Sumativa.

RÉGIMEN DE EVALUACIÓN Y DISPOSICIONES

ARTICULO N°128: El régimen de la evaluación será Semestral.

ARTÍCULO N° 129: LA CALIFICACIÓN.

La calificación es entendida por el establecimiento como “la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”. Los docentes de la Escuela Básica Las Canteras, previa coordinación con

Equipo Técnico Pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende.

ARTÍCULO N° 130: CALIFICACIÓN DE APROBACIÓN.

La calificación mínima de aprobación es 4,0 en una escala numérica del 2 al 7. No se considera la calificación 1, por cuanto con su sola presentación al proceso evaluativo ya lo amerita como base. En el cálculo de promedios semestrales se aproxima la centésima. Al finalizar los dos semestres se aproxima la centésima para el cálculo del promedio anual y final.

ARTÍCULO N°131: EFECTOS DE LA PROMOCIÓN.

Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0.

ARTÍCULO N° 132: EVALUACIÓN OBJETIVOS APRENDIZAJES.

Promoción Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

- a) En relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 133: PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.

Serán promovidos los estudiantes que tengan asistido a lo menos el 85% de asistencia, no obstante, la Dirección de la Escuela y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción fundada en razones de salud, u otras causas debidamente justificadas por los Padres y Apoderados, por lo cual, éstos deberán elevar una solicitud por escrito

fundamentando las inasistencias de sus niños o niñas, para ser considerada al momento de tomar la decisión por parte de la Dirección y Profesor Jefe.

ARTÍCULO 134: CONSIDERACIONES:

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

- a) Licencias médicas.
- b) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.
- c) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento.
- d) Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Directora, el o la jefe UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

ARTÍCULO N° 135: CALIFICACIONES LIMÍTROFES.

Para los estudiantes que se encuentren en condiciones de calificaciones limítrofes, con posibilidad de promoción o repitencia, (3.8 - 3.9), serán resueltas por la Dirección, previa consulta a Unidad Técnico Pedagógica, Profesor Jefe, Profesor de asignatura y/o Profesional PIE quienes realizarán una Reflexión del logro de los aprendizajes.

ARTICULO N°136: INFORMES DE CALIFICACIONES.

Durante cada semestre se entregarán 3 Informes de Rendimiento a cada apoderado.

Los meses en que se entregarán los informes de notas parciales serán en abril, mayo y Julio en el Primer Semestre. En el segundo Semestre será la entrega en septiembre,

noviembre y diciembre. Finalizado el año lectivo, el apoderado recibirá el Certificado anual de calificaciones e Informe de Conductas.

ARTICULO N°137: CALIFICACION FINAL.

- a) Corresponderá en cada asignatura del Plan de Estudio al Promedio Aritmético ponderado de los 2 Semestres, con aproximación a la centésima.
- b) La calificación final en cada semestre para cada asignatura, será el promedio matemático, de las calificaciones parciales, que será con un decimal. Igual procedimiento se aplicará para el promedio general de cada semestre.
- c) El promedio anual, de cada asignatura y final, se calculará considerando dos decimales aproximándose a la décima superior (3,95- 4.0).
- d) La nota mínima de aprobación en cada asignatura será de 4,0 (cuatro, cero).
- e) En el caso de los estudiantes cuyo promedio final de asignatura sea 3,9 y 3,8 este incida en su promoción tendrá la posibilidad de rendir una prueba que le permita subir su promedio a 4,0 siempre y cuando el resultado de esa evaluación sea igual o superior a 4,0.

ARTICULO N°138: PROMEDIO GENERAL: Corresponderá al Promedio de las Calificaciones Finales obtenidas en cada asignatura del Plan de Estudio, se expresará con un decimal, se aproxima la centésima. Todas las evaluaciones serán coeficientes 1.

ARTICULO N°139: APLICACIÓN DEL DECRETO 83.

Todos los alumnos serán evaluados, los que lo requieran según su diagnóstico psicopedagógico, psicométrico, fonoaudiólogo, traumatólogo, u otra especialidad, serán evaluados de acuerdo al Decreto 83 dando énfasis a la atención individual, personalizada, respetando las diferencias individuales ritmos de aprendizaje y el diagnóstico entregado por los especialistas.

ARTICULO N°140: A contar con la aplicación del Decreto de evaluación 67, desde el año 2020, ningún estudiante podrá eximirse de asignaturas del plan de estudios.

3. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS

ARTICULO N°141: DE LAS ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES

“El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso” (Ley Constitucional N°19.688 de 30/08/2000).

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en la Escuela.

ARTICULO N°142: Derechos de los alumnos/as en caso de embarazo y/o madres y padres durante su etapa escolar:

- a) Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad;
- b) Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, el apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos;
- c) La estudiante embarazada y el padre estudiante, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control pre y posnatal y al cuidado del embarazo, como asistir a emergencias de salud de sus hijos, siempre que ellas se encuentren documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona, si es el caso; o bien justificar su inasistencia por medio de licencia médica emitida por médico tratante o profesional de la salud, que haya intervenido al hijo de éstos en caso de emergencias. Podrá retirar a los alumnos en estas condiciones, su apoderado, como también aquellos terceros que se hayan mandatado, por

medio de poder simple con copia autorizada del carnet de identidad del apoderado responsable.

- d) La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo;
- e) La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera;
- f) La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto. También, si lo estima, podrá amamantarlo(a) en el establecimiento, en la sala de primeros auxilios.
- g) Cuando el hijo/a 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 dará a la madre estudiante las facilidades pertinentes.

ARTICULO N°143: Deberes de los alumnos/as en caso de embarazo durante su etapa escolar:

- a) En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
- b) La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estas circunstancias, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

ARTICULO N°144: DEBERES DEL PROFESOR JEFE:

- a) Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Unidad Técnica el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
- b) Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
- c) Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo, cuya situación deberá ser acreditada por certificado médico.

ARTICULO N°145: DERECHOS DEL APODERADO:

- a) Cuando el apoderado informe de la situación de su hijo o hija, la Directora informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
- b) El colegio deberá entregar al apoderado las facilidades posibles para que éste se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
- c) El colegio deberá entregar al apoderado las facilidades posibles para que se comunique con su hijo en el caso que éste sea padre.

ARTICULO N°146: DEBERES DEL APODERADO:

- a) El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
- b) El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles,

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

- c) El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento, como también de registrar la negación de la alumna en el estado antes dicho, para informar a su apoderado de ello.
- d) Cada vez que el/la alumno/a ser ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- e) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ARTICULO N°147: DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE LA EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DEL ALUMNO/A:

- a) Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio.
- b) Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- c) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de él/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y también se deberá registrar en el Libro de Salida.
- d) El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o

paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.

- e) Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para justificar inasistencia.
- f) El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Jefa de UTP y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos de aprendizajes mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- g) El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otros.
- h) Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
- i) El/la estudiante en la situación descrita por este protocolo, tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

ARTICULO N°148: PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben

estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio, de los distintos cursos.

Estos viajes deben estar planificados y financiados en el Plan Anual de Acción, estableciendo el compromiso de cumplimiento de metas por curso, en un calendario de actividades anuales. También pueden ser parte de la capacitación docente, el apoyo especializado y adecuaciones curriculares para alumnos con NEE.

Descripción: Se programan viajes de estudios para potenciar los aprendizajes de los alumnos, así como para desarrollar los objetivos transversales.

Recursos Necesarios Ejecución: Docentes encargados, locomoción, colaciones, fondos a rendir.

ARTICULO N°149: FUNDAMENTACION PEDAGOGICA

Creemos que la posibilidad de realizar un viaje de estudios se justifica por las siguientes razones:

- a) Permite abordar el conocimiento de la realidad como un todo, como una unidad significativa y significativa a partir de la diversidad.
- b) Facilita la aprehensión de los conocimientos, el abrir un abanico de posibilidades innumerables de acercarse a ella, sin la primacía de lo escrito o dicho por otros como única versión autorizada de la realidad.
- c) Promueve la participación y el compromiso, instancias fundamentales en la formación de un hombre transformador de su medio y generador de nuevas propuestas.
- d) Puede dar mejores respuestas a un/a niño (a) adolescente, que atraviesa, hoy con más fuerza que nunca, una crisis de identidad y que está en constante búsqueda para integrar los vínculos que los constituyen.
- e) Favorece el trabajo cooperativo y compartido, lo que supone: opinar, confrontar, lograr acuerdos, tomar decisiones conjuntas, respetar las mayorías, etc., desde el ámbito de la convivencia cotidiana y la experiencia grupal, en un hábitat diferente al habitual.

- f) Favorece la inclusión y tratamiento de ideas y cuestiones que, más preocupan e interesan a los/as alumnos/as y a la sociedad y que muchas veces trascienden los límites de una materia en particular.
- g) Posibilita incorporar dimensiones conflictivas de la realidad y de la cultura develando los fuertes desacuerdos y enfrentamientos entre las distintas concepciones y posturas, y las vivencias concretas de los sujetos.

ARTICULO N°150: PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE VIAJES

- a) Planificación didáctica, documento elaborado por el/la o los/as docentes responsables del viaje pedagógico, el cual presenta los fundamentos y los objetivos que persiguen en esa actividad.
- b) Nómina de alumnos/as, documento que indique listado de estudiantes que participan del viaje pedagógico y que cuentan con las autorizaciones del apoderado/a respectivo.

ARTICULO N°151: ROL DEL APODERADO

- a) Autorizaciones, son los documentos que indican la autorización del/la apoderado/a para que el estudiante participe de la actividad, esta debe contener todos los datos del/la alumno/a, viaje, lugar, fechas de realización, horarios e identificación y firma de/la apoderado/a, sin enmendaduras ni borrones.
- b) Forma a considerar para la autorización otorgada por el apoderado o tutor legal del o la estudiante que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado: la autorización será por escrito, en el formato enviado por el profesor o profesora, con la información,(descripción, fechas, objetivos, duración, movilización y lugar, costo, forma de financiamiento) que organiza la salida pedagógica o la gira , indicando nombre completo del apoderado, Rut y firma.
- c) El plazo a considerar para la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado: corresponderá a 48 horas antes de

tramitar la solicitud ante la dirección del establecimiento, que a su vez emite al sostenedor y este ante la Dirección Provincial. solicitudes posteriores imposibilitan la inclusión en la tramitación.

ARTICULO N°152: ROL DEL DOCENTE QUE ORGANIZA LA SALIDA PEDAGOGICA Y GIRA.

El o los docentes que salen con sus estudiantes en salida pedagógica o gira deben presentar:

- a) Guías, pruebas u otros que le permita a los/as docentes de reemplazo en el establecimiento, mientras dure su actividad, atender los cursos que el docente en viaje deja sin atender.
- b) El/la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores/as acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General.
- c) El/la docente a cargo será el/la responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/as estudiantes.
- d) Oficio solicitud cambio actividades; documento que sale desde la Dirección con los antecedentes del viaje hacia SLEP y DEPROV.
- e) El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección.
- f) La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a los menos 20 días hábiles (si es fuera de la comuna) de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente:
 - Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante.
 - Apoderados, de acuerdo al ratio indicado al nivel y número de estudiantes
 - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, compromisos de comportamiento, medidas de seguridad.

- El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados, los cuales deberán devolverla firmada para complementar la solicitud a DEPROV.
- El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá asistir a la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

ARTICULO N°153: ROL DE LA DIRECCION.

La dirección enviará el documento de Salidas Pedagógicas mediante oficio, adjuntando las autorizaciones de los padres, a SLEP por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina con la siguiente información:

- i. Datos del Establecimiento
- ii. Datos de la Directora
- iii. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
- iv. Datos del Profesor responsables
- v. Autorización firma de los padres o apoderados
- vi. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- vii. Listado de docentes que asistirán a la actividad
- viii. Planificación Técnico Pedagógica
- ix. Objetivos transversales de la actividad
- x. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- xi. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- xii. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- xiii. La oportunidad en que la Directora del establecimiento levantara el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

- xiv. Datos que deben ser recabados por el/la profesor/a, a cargo de la salida, para que la tramite el sostenedor hacia DEPROV.

ARTICULO N°154: CANCELACION DE LA SALIDA

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a, a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, U.T.P., apoderados/as y estudiantes.

ARTICULO N°155: SEGURO ESCOLAR EN LAS SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el o la estudiante acompañado por un adulto a cargo, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el/la docente a cargo se comunicará con el colegio, para que se envíe el documento al centro asistencial y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

ARTICULO N°156: CONSIDERACIONES RESPECTO A LA GIRA DE ESTUDIOS Y SALIDA PEDAGOGICA

- a) Los/as estudiantes usarán su buzo de uniforme institucional. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General no podrá negar la salida de los estudiantes que se encuentren en esta situación. Buscará vestuario adecuado para la actividad en el ropero escolar, que se mantiene para estos eventos. Mantendrá registro de la situación para comunicar a los padres y apoderados y encontrar una forma de resolver la situación que afecta al estudiante.

- b) Durante las salidas pedagógicas, los/as estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- c) En caso de algún/a estudiante manifieste conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos/as estudiantes.
- d) El docente a cargo deberá entregar un informe oral o escrito si fuere necesario, con la evaluación de la salida educativa.
- e) Este tipo de salida debe ser planificada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por Dirección.
- f) El/la profesor/a, a cargo del grupo que sale del establecimiento, debe dejar registro de la salida en el Registro de Salidas, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del/a inspector/a que registra la salida.
- g) El/la profesor/a, a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los/as estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento el/la profesor/a, a cargo, debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran
- h) En todos los casos el/la docente debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los/as estudiantes cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.
- i) Se debe dar a conocer el número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.

- j) El número mínimo de adultos responsables por cada estudiante que asista a la actividad, se regulará, de acuerdo, al nivel y edad de los estudiantes de adultos por estudiante, tanto para las salidas pedagógicas como para las giras de estudio, considerando que, durante la realización de la actividad programada, el número de adultos siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de las/os estudiantes. Ratio de 1 y 2° años: relación de 3 alumnos por 1 apoderado; 3° y 4° años: relación de 5 alumnos por 1 apoderado; 5°y 6° relación de 5 alumnos por apoderado; 7° y 8° años: relación de 6 alumnos por 1 apoderado.
- k) El o la docente responsable debe entregar los detalles de las medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben aportar credenciales con su nombre y apellido.
- l) El o la docente responsable de la salida pedagógica o gira, antes de la salida debe hacer entrega de una tarjeta de identificación para cada estudiante; incluya su nombre y número de teléfono celular, de la asistente o responsable del grupo de él o la docente, educadora y asistente responsable del grupo, nombre y dirección y teléfono de la escuela.
- m) La tarjeta de identificación deben portarla durante toda la actividad programada.
- n) El detalle de las medidas que se adoptaran con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

5. OBLIGACIONES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR CUANDO SE HACE USO DE LOCOMOCION.

ARTICULO N°157: TRANSPORTE Y/O LOCOMOCION: Cuando la Dirección del Establecimiento o SLEP contrate los servicios de una Empresa de Transportes o los servicios de una persona natural, éstos deberán presentar y cumplir los siguientes puntos:

a) La empresa o persona natural deberá presentar su permiso general de servicios de transporte vigente (Emitido por el Ministerio o Subsecretaria de Transportes y Telecomunicaciones).

b) Antecedentes del chofer:

- Fotocopia de licencia de conducir (Clase acorde al vehículo a conducir).
- Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de antecedentes.
- Idealmente (Si es que lo tuviese) Certificado de curso Conducción Defensiva de Vehículos pesados.

c) Documentación del vehículo:

- Revisión técnica (al día).
- Permiso de circulación.
- Seguro obligatorio contra accidentes personales (SOAP).

d) El vehículo de transporte deberá:

- Presentar la cantidad de asientos individuales suficientes para la cantidad de personas que transportara de manera que, nadie sea transportado de pie o comparta asiento con otra persona.
- Presentar la cantidad de cinturones de seguridad suficientes para todos los pasajeros.
- Señalización de vías de escape ante emergencia y sus respectivas herramientas.
- Contar con extintor de incendios, neumático de repuestos, triangulo de señalización, herramientas para el cambio de neumáticos, chaleco reflectante Clase III y botiquín de primeros auxilios.

e) Responsabilidades del chofer. Sera responsabilidad del chofer:

- Respetar las normas del tránsito.

- Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
- Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
- Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado.

CAPITULO V: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

1. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, Y LAS SANCIONES APLICADAS POR LAS FALTAS COMETIDAS.

ARTÍCULO N°158: DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

a) Respecto a las sanciones de los docentes y asistentes de la educación

En caso de que docentes y/o asistentes de la educación incurran en faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, el Inspector General deberá remitir toda la información a la Directora del Establecimiento, quien deberá informar a SLEP dentro de los primeros 5 días de recibidos los antecedentes, donde serán revisados a efectos de analizar la aplicación de medidas disciplinarias. Esto se debe a que administrativamente los funcionarios dependen del Servicio Local de Educación Pública Atacama y son ellos los responsables de realizar procesos investigativos, ante acusaciones que se puedan realizar en contra de un/a funcionario/a y sancionar según corresponda.

b) De acuerdo al proyecto educativo institucional, éstas son las conductas esperadas de los y las estudiantes.

Se entienden como conductas de responsabilidad y honestidad:

1. Uso correcto y oportuno del uniforme
2. Asistencia y puntualidad a clases.
3. Trae sus libros, útiles escolares y cumple con sus deberes escolares
4. Su presentación personal es cuidada respecto a su uniforme e higiene.
5. Su comportamiento es adecuado en la sala de clases, dependencias, así como también en actividades programadas fuera del Establecimiento.
6. Hace uso adecuado de las dependencias y recursos didácticos que la escuela cuenta.
7. Es honrado (a), no engaña a sus profesores y compañeros
8. Realiza devolución de objetos encontrados.
9. Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
10. Cuidada de los bienes de la Comunidad, propios y ajenos.
11. Realiza en forma individual o grupal, todas las tareas que se le asignan
12. Dice la verdad y actuación conforme a ella.
13. Reconoce de sus errores personales y los enmienda y responsabilizarse por ellos.
14. Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
15. Mantener una comunicación positiva con todos sus profesores y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
16. Brinda un trato afable y afectuoso con todos, saludando amablemente.
17. Responsable y honrado ante cualquier modalidad de evaluación.
18. Privilegia el tiempo escolar en actividades de carácter lectivo, pedagógico deportivo, recreativo, artístico, ecológico y creativo. En actividades propias de su edad. No pololea en el establecimiento, concentra su tiempo escolar en sus deberes y responsabilidades escolares.

Se entienden como conductas de respeto:

1. Respeto y adhesión a los símbolos y valores Patrios y del Colegio.
2. Respeto y cumplimiento a las normas establecidas.
3. Respeto por todos los integrantes de la Comunidad Escolar y, en general, por todas las personas que acudan al Establecimiento.
4. Respeto por la opinión de los demás.
5. Respeto por las buenas costumbres y la moral.
6. Cuidado y conservación del medioambiente.
7. Respeto por la salud propia y ajena.
8. Hace buen uso de las tecnologías, en beneficio propio, de sus aprendizajes.

Se identifican como conductas de colaboración, superación personal y autodisciplina:

1. La colaboración activa en las actividades del curso y de la escuela.
2. Desarrollar relaciones de participación con sus pares.
3. La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y conductual del curso y de la escuela.
4. Preocupación por sus compañeros y/o demás integrantes de la Comunidad Educativa, especialmente por los más vulnerables.
5. Acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo a los integrantes de la comunidad educativa.
6. La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y estudiante.
7. Preocupación por sus útiles y pertenencias personales.
8. Orden y limpieza en la sala de clases, baños, comedores y patios.
9. Perseverantes y rigurosos en las actividades académicas y extra programáticas.
10. Capaces de resolver conflictos sin hacer uso de la violencia.

Se identifican como conductas de tolerancia:

1. Respetar puntos de vista distintos del propio.
2. Convivir en la diversidad étnica, cultural y social.
3. Convivir construyendo relaciones de confianza mutua.

4. Cuidar la emocionalidad del otro.
5. Valorar la riqueza de la diversidad.
6. Promover un ambiente de no discriminación.

ARTÍCULO N°159: COMPETENCIAS DE EGRESO DEL ESTUDIANTE.

El perfil de egreso de los estudiantes de Escuela Las Canteras, comprende el desarrollo de las siguientes habilidades y competencias:

- Autonomía
- Pensamiento crítico.
- Reflexivos.
- Respetuosos de la diversidad.
- Conscientes de la ecología y biodiversidad.
- Facilidad para el trabajo en equipo.
- Respetuosos del cuidado del medioambiente.
- Autodisciplinados para el logro de metas y objetivos.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

ARTÍCULO N°160: APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES .

- a) El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, es exclusivamente la Directora, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar. Para la aplicación de las otras sanciones, la responsabilidad recae en Inspectoría General, y, en ausencia de éste, Encargado de Convivencia Escolar.
- b) El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, debiéndose generar un expediente que describa y sistematice todas las

acciones realizadas tanto por el establecimiento educacional como por el alumno o alumna investigado.

- c) El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación profesional y no profesional definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
- d) Las faltas leves serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.
- e) Las faltas graves serán abordadas exclusivamente por Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar correspondiente, salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por la Directora.
- f) Las faltas gravísimas serán abordadas exclusivamente por Inspectoría General del establecimiento educacional, salvo en situaciones en que estén directamente involucrados en el conflicto, caso en el cual la situación será abordada por la Directora o Encargado de Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General dará aviso a la Directora del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso será por escrito. El encargado de Convivencia Escolar es quien velará porque se cumpla el debido proceso.
- g) Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:
 - FALTAS LEVES: 5 días.

- FALTAS GRAVES: 10 días.
- FALTAS GRAVISÍMAS: 10 días.

h) De acuerdo a la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso.

Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General de sección debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

i) Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

j) En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en la Directora la primera responsabilidad al respecto; sin embargo, la denuncia realizada por uno de ellos, exime al resto.

Asimismo, de acuerdo al artículo 176 del Código antes indicado, la denuncia deberá realizarse dentro de un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO N°161: DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE FALTA.

- a) FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b) FALTA GRAVE: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c) FALTA GRAVÍSIMA: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

ARTÍCULO N°162: CLASIFICACIÓN, CATEGORIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS ACCIONES QUE CONSTITUYEN FALTA, SU GRADUACIÓN Y RESPECTIVAS MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES:

DESCRIPCIÓN DE FALTA.	GRADO
1. Presentar tres atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación durante un semestre.	LEVE
2. Tres inasistencias injustificadas a clases presenciales durante un semestre.	LEVE
3. Tres atrasos después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.	LEVE
4. No informar al apoderada/o sobre rendimiento académico o situación conductual propiciando que el estudiante mantenga responsablemente la comunicación con su familia acerca de su progreso educativo.	LEVE

5. Comer, sin autorización, durante el desarrollo de la clase presencial	LEVE
6. Comercializar, sin autorización de la dirección productos al interior del establecimiento educacional.	LEVE
7. Utilizar en clases aparatos electrónicos sin autorización. (Celular, Tablet, Juegos electrónicos, etc.)	LEVE
8. Ensuciar de forma deliberada la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	LEVE
9. No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase presencial.	LEVE
10. Asistir al establecimiento con vestuario que atente y/o ofendieren el pudor, la moral y las buenas costumbres.	LEVE
11. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVE
12. Realizar prácticas sexuales o caricias con ánimo lascivo al interior del establecimiento.	GRAVE
13. Volcar, arrojar y/o destruir basureros.	GRAVE
14. Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies.	GRAVE
15. Ver, almacenar, mostrar, portar material pornográfico al interior del establecimiento.	GRAVE
16. No seguir las instrucciones de seguridad o pedagógicas dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación dentro del establecimiento educacional.	GRAVE
17. Compartir material audiovisual no autorizado por el profesor y todo tipo de acciones que interrumpan o distraigan la clase virtual o presencial en curso y que incumplan el Reglamento Interno	GRAVE
18. Cambiar, desconectar y/o retirar cualquier elemento del laboratorio de computación, (Monitor, CPU, mouse, cables eléctricos y/o conexiones de internet).	GRAVE

19. Utilizar una cuenta de correo electrónico que no le pertenece.	GRAVE
20. Hackear las plataformas digitales oficiales del establecimiento.	GRAVE
21. Asistir a clases en condiciones evidentes bajo los efectos del alcohol y drogas	GRAVE
22. Mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido debidamente informado por éstos. (Ej. Enviar material no correspondiente a la asignatura).	GRAVE
23. Durante una clase remota (videoconferencia) escribir en el chat groserías dirigidas a compañeros, docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa	GRAVE
24. Maltrato animal.	GRAVÍSIMA
25. Circular por espacios prohibidos para el acceso a estudiantes o lugares no habilitados y que revistan riesgo para la integridad física (Ej. Techos, rejas).	GRAVÍSIMA
26. Utilizar, sin autorización, el timbre de cualquier dependencia del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar	GRAVÍSIMA
27. Inasistencia a clases durante la jornada escolar estando presente en el establecimiento educacional.	GRAVÍSIMA
28. Transportar sin autorización mobiliario a cualquier otra dependencia dentro o fuera del establecimiento.	GRAVÍSIMA
29. Interrumpir el desarrollo normal de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo	GRAVÍSIMA
30. Falsificar o adulterar documentos, tales como certificados médicos, libro de clases, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones.	GRAVÍSIMA
31. Practicar acoso escolar (bullying y o cyberbullying) escolar.	GRAVÍSIMA
32. Compartir datos personales de algún alumno o profesor sin autorización, capturar pantalla, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa o fotografías de documentos oficiales a través de redes	GRAVÍSIMA

<p>sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer uso indebido de su imagen.</p>	
<p>33. Agredir, con gestos obscenos o verbalmente, con groserías, con escupos, apodosos o insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de manera personal o a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp o redes sociales.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>34. Participar en agresiones físicas dentro del establecimiento (riñas, peleas, connatos, etc.).</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>35. Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>36. Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio ya sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>37. Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>38. Portar sin autorización u ocultar elementos que permitan esconder la identidad (pelucas, pasamontañas, máscaras, etc.).</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>39. Provocar cortocircuitos o cortar el suplemento de energía eléctrica.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>40. Destruir instalaciones sanitarias de baños o camarines u otras estructuras del establecimiento educacional.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>41. Destruir cualquier tipo de documento oficial perteneciente al establecimiento o a alguno perteneciente a un funcionario del establecimiento educacional.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>42. Elaborar, instalar, ocultar, portar elementos que permitan la elaboración de elementos explosivos que contengan cualquier tipo de líquidos inflamables.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>
<p>43. Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual, utilizar, portar u ocultar en</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>

cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, lanzar artefactos incendiarios, entre otros).	
44. Abandonar el establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo.	GRAVÍSIMA
45. Reingresar al establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo toda vez que hayan sido evacuados, despachados o suspendidas las actividades de la jornada.	GRAVISIMA
46. Hurtar o Vaciar extintores	GRAVÍSIMA
47. Instalar y/o descargar programas que atenten contra la integridad y seguridad de la red informática del laboratorio de computación y/o establecimiento.	GRAVÍSIMA
48. Bajar, instalar o utilizar juegos en las computadoras, hacer uso de equipos de sonido dentro de las aulas, visualizar imágenes sexualmente explícitas, así como hacer uso de redes sociales.	GRAVÍSIMA

ARTÍCULO 163: MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES A CADA TIPO DE FALTA.

a) FALTAS LEVES

Medidas formativas.

1. Diálogo Formativo.
2. Acción de reparación.
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: La comunicación al apoderado se realizará para informar acerca de la falta cometida y no se considera una sanción, más bien es una oportunidad para que la familia pueda conversar de la falta y establecer estrategias que promuevan el desarrollo psicosocioemocional del estudiante.

Nota 3: Si la comunicación escrita no es firmada por el/la apoderado/a, este se deberá presentar en el establecimiento para conversar acerca de posibles dificultades intrafamiliares y establecer estrategias para apoyar al estudiante junto a su apoderado/a.

La sanción o sanciones de una Falta Leve, serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a Jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a). A
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos.

b) FALTAS GRAVES.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debido proceso) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

La sanción o sanciones de una Falta Grave, serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos
3. Suspensión de clases (1 a 5 días previo análisis de la situación y contexto).
4. Condicionalidad de la matrícula.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieran a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con suspensión de clases condicionalidad de matrícula o expulsión. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen.

Nota 3: Las sanciones de Cancelación de Matrícula o Expulsión dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad) y la reiteración de una(s) falta (s) graves o gravísimas.

c) FALTAS GRAVÍSIMAS.

Ante una Falta Gravísima las siguientes son las sanciones con foco en la aplicación de medidas formativas coherentes con el desarrollo de habilidades para la vida.

Se espera que la aplicación de la medida sea coherente y proporcional a la falta cometida.

Medidas formativas.

1. Diálogo Formativo.
2. Acción de reparación.
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución pacífica y dialogada de conflictos.
9. Tutoría pedagógica.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen.

La sanción o sanciones de una falta Gravísima, excepto la que constituyan delito y las mencionadas en la ley 21.128 serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos
3. Suspensión de clases (1 a 5 días previo análisis de la situación y contexto).
4. Condicionalidad de la matrícula.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieran a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con suspensión de clases (si fuera el caso) o condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen.

Las sanciones según las faltas descritas en la ley 21.128 serán las siguientes:

1. Cancelación de matrícula.
2. Expulsión.

Nota 1: Las sanciones de Cancelación de Matrícula o Expulsión dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una (s) falta (s) graves o gravísimas o que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las acciones mencionadas en la ley 21.128.

3. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO N°164: MEDIDA FORMATIVA: TUTORÍA PEDAGÓGICA.

El presente reglamento considera la estrategia de tutoría pedagógica como instancia de modificación conductual y adaptación al sistema escolar. El sistema de tutoría pedagógica está avalado por experiencias exitosas de reinserción escolar y modificación conductual en situaciones que lo ameritan por problemas de adaptación escolar, que afecta al grupo curso y al normal proceso de enseñanza aprendizaje.

Serán derivados al programa de tutoría pedagógica los o las estudiantes que por expresa solicitud del Comité para la Buena Convivencia Escolar, hayan cometidos faltas graves o gravísimas que no permitan el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza aprendizaje, el aporte a un clima nutritivo en el aula y aunado al registro de observaciones del libro de aula y/u opinión profesional de equipo psicosocial.

El programa de tutoría pedagógica debe ser evaluado al término del primer mes de su ejecución, por el Comité para la Buena Convivencia Escolar con el propósito de permitir el reingreso del o la estudiante al aula. De persistir las manifestaciones de faltas graves o gravísimas por parte del o la estudiante en cuestión, el programa de tutoría pedagógica se extenderá por un mes.

ARTÍCULO N°165: MEDIDA FORMATIVA: PROGRAMA DE REFUERZO DE CONDUCTAS ADAPTATIVAS.

Aplicarán los siguientes programas y actividades de refuerzo de conductas adaptativas:

Aplicación de programa SENDA, continuo preventivo.

Aplicación de normas de convivencia escolar referidas al buen trato, inclusión, resolución pacífica y dialogada de conflictos y participación democrática en cada sala de clase.

Desarrollo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Contratación de equipo psicosocial, destinado a trabajar conductas preventivas de la violencia escolar y otras formas de vulneración de derechos.

Difusión del Reglamento Interno Escuela Las Canteras

Desarrollo de actividades co- curriculares, que incorpora deportes, actividades cívicas, recreativas, científicas, artísticas y musicales, con énfasis en la formación de conductas sociales adaptativas.

ARTÍCULO N°166: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTRAORDINARIAS: MATRÍCULA CONDICIONAL.

La directora del establecimiento educacional deberá presentar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de sus pupilos o pupilas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones disciplinarias e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento, como apoyo escolar, derivación a equipo psicosocial, sistema de tutoría pedagógica u otras descritas en el presente documento.

El apoderado conocerá las razones que ameritan tomar esta medida disciplinaria extraordinaria, firmando un documento que toma conocimiento de dicha determinación.

El apoderado firmará que el niño o niña estará con matrícula condicional, por un plazo de dos meses a partir de la firma del documento de toma de conocimiento.

Dicha determinación será reevaluada, de acuerdo, a la conducta presentada por el o la estudiante durante este periodo.

Podrá ser renovada o suprimida, considerando la modificación conductual del o la estudiante de acuerdo al cumplimiento del presente Reglamento de Convivencia.

La condicionalidad de matrícula será revisada por el Comité para la Convivencia y Consejo de Profesores al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Esta medida 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, que de acuerdo a la Ley se podrán aplicar otras medidas disciplinarias extraordinarias.

La firma de matrícula condicional en ningún caso será requisito en el momento de la matrícula para alumnos nuevos en el establecimiento educacional.

ARTÍCULO N°167: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTRAORDINARIAS: MATRÍCULA CONDICIONAL.

La cancelación de matrícula, es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno. Es una medida que se aplica durante el año, perdiendo el estudiante su calidad de alumno regular, como también decisión de no renovación de matrícula.

Se aplicará la medida disciplinaria extraordinaria de CANCELACION DE MATRICULA, a través de la Directora del establecimiento educacional en los casos que él o la estudiante tenga una actitud y comportamiento que atente gravemente contra la integridad física y/o psicológica de integrantes de la comunidad educativa y del bien común, de espacios comunes utilizados por la comunidad educativa (véase faltas graves o gravísimas), de bienes muebles pertenecientes al establecimiento educacional y que sean actitudes o comportamientos reiterativos y sostenidos en el tiempo, que vulneran la convivencia interna, la seguridad de otros estudiantes, que requieran contención para permanecer en aula y sus padres o apoderados no le den atención médica o siquiátrica correspondiente.

Comprobada la o las faltas que ameriten la aplicación de cancelación de matrícula a la o el estudiante, se procederá de la siguiente manera:

Inspector General elaborará informe descriptivo del tipo de falta, frecuencia en el tiempo y medidas formativas adoptadas en él o la estudiante, recopilando información a través de funcionarios del establecimiento y revisión documental de libro de clases. Posteriormente requerirá la presencia del apoderado para dar conocer la situación provocada por su pupilo y la sanción que amerita el hecho.

En el caso de daños a la infraestructura o bienes muebles del establecimiento educacional, bienes de sus pares o funcionarios de la comunidad educativa, el apoderado deberá retribuir el bien o reparará daño ocasionado a la brevedad,

estableciendo plazo máximo para aquello. haciéndose responsable de la reparación o restitución del bien o daño causado en el plazo establecido.

En el caso que la falta sea constitutiva de delito, el o los afectados deberán informar a Carabineros de Chile, en el servicio hospitalario, haciendo denuncia del caso. En caso que los adultos responsables del niño o niña se nieguen a denunciar el delito, será obligación del establecimiento educacional dar cuenta del hecho ante las instituciones correspondientes como Policía de Investigaciones, Fiscalía, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia.

Si la falta lo amerita, el o la estudiante será derivado a atención del equipo sicosocial del establecimiento para su evaluación por el especialista correspondiente y determinar la derivación del caso a las redes de apoyo que el establecimiento ha generado: O.P.D. (Oficina de Defensa de los derechos del niño); Tribunal de Familia, CESFAM, Hospital, Centro Mariano Arroyo, Programas de prevención focalizada del Servicio Nacional de la Niñez.

ARTÍCULO N°168: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXTRAORDINARIA: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

- a) Previo a la firma de la toma de conocimiento de la cancelación de la matrícula, los padres y/o apoderados del o la estudiante conocerán y firmarán informe de conducta de su hijo en la trayectoria de éste.
- b) El acta de la toma de conocimiento quedará firmada por apoderado y Directora del establecimiento educacional.
- c) Para aplicar la sanción de cancelación de matrícula, se realizará un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
- d) La Dirección notificará por escrito a los padres y/o apoderado, vía correo certificado sobre la medida adoptada, informando su derecho a apelación, con 15 días hábiles, previo al término del año escolar.

- e) El procedimiento de apelación será llevado por el padre o apoderado, un adulto responsable que represente al estudiante en proceso de cancelación de matrícula, válido ante el estudiante y comunidad escolar (persona adulta que no represente peligrosidad para la comunidad escolar y que tenga una actuar de respeto y tolerancia hacia los miembros de la comunidad).
- f) La apelación debe ser por escrito, dirigida a la dirección del establecimiento.
- g) El Consejo de profesores revisará la medida y evaluará la aplicación de la norma.
- h) La Dirección notificará por escrito a los padres y/o apoderado, vía correo certificado sobre la decisión del Consejo de profesores informando la resolución definitiva de la medida adoptada (reintegro o cancelación de la matrícula).
- i) Este proceso será informado dentro de 5 días hábiles, aplicada la decisión del Consejo de profesores a los padres por correo certificado, la Superintendencia de Educación Escolar y al departamento de Educación Escolar, SLEP por oficio.
- j) No será responsabilidad de los miembros del Consejo Escolar, profesor jefe o dirección del establecimiento la reubicación del estudiante en otro establecimiento.

ARTÍCULO N°169: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXTRAORDINARIA: EXPULSIÓN.

- a) El establecimiento no podrá expulsar a un estudiante durante el año lectivo.
- b) De aplicarse la medida disciplinaria de *Expulsión*: “Será una medida disciplinaria de carácter excepcional, y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, cumpliendo el procedimientos señalado por la normativa educacional “Ley de inclusión Art. 2°, N°5, letra i”.

- c) Se podrá aplicar la medida bajo el procedimiento establecido en el Reglamento.
- d) Antes de aplicarse la medida, la directora debe informar al padre, madre o apoderado o tutor legal responsable del estudiante, por escrito, mediante carta certificada.
- e) Solo se aplica si su actuar afecta gravemente la convivencia escolar al interior de la siguiente comunidad escolar, afectando a alumnos, apoderados, docentes, asistentes y/o profesionales de la educación.
- f) El padre, madre o apoderado o tutor legal responsable del estudiante, tendrá derecho a apelación dentro de los 15 días hábiles de recibida la notificación.
- g) La apelación será analizada en Consejo de profesores. El Consejo determinará si mantiene su calidad de estudiante.
- h) Se ser aceptada o rechazada la apelación el estudiante, la dirección informará por escrito, a la madre, padre, apoderado o persona responsable del estudiante.
- i) La directora, deberá informar dentro de los 5 días hábiles desde que rechaza la apelación, confirmando la medida disciplinaria excepcional, o dentro de los 15 días, a la aplicación de la medida, en casos que el apoderado no solicite apelación de la medida.
- j) Respecto al Servicio Local Pública, SLEP: Velará que el estudiante expulsado durante el año sea rematriculado en otro establecimiento, otorgando la oportunidad de dar continuidad a sus estudios dentro del año escolar en curso.
- k) La dirección del establecimiento solicitará por escrito al sostenedor, gestionar la matricular en uno de los establecimientos que administra, enviando todos los antecedentes pedagógicos del estudiante.
- l) Respecto al estudiante: Mientras se desarrolla el debido proceso, el estudiante mantendrá la calidad de alumno regular.
- m) Se podrán adoptar medidas como: apoyo escolar en la jornada, atendido por equipo técnico pedagógico y equipo sicosocial, en horas parceladas. Incorporación a tutoría pedagógica, coordinadas por la Unidad Técnico-Pedagógica, con objetivos de aprendizajes del curso y asignaturas que el estudiante se encuentra matriculado. También como alternativas se entregarán

módulos y material de trabajo en el hogar, asistirá a las pruebas calendarizadas. Además, podrá desarrollar su trabajo en jornadas de clases alternas, siempre acompañados por el apoderado un o adulto responsable.

ARTÍCULO N°170: PRINCIPIOS PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN CORRESPONDIENTES.

El establecimiento educacional para lograr el cumplimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, el cumplimiento de los deberes de los estudiantes y de asegurar sus derechos, previo a determinar la aplicación de medidas disciplinarias, debe respetar los siguientes

principios:

- a) Presunción de inocencia y las instancias de apelación: La presunción de inocencia obliga a realizar una investigación y que el estudiante sea escuchado, que relate los hechos verbalmente o por escrito si así lo estima.
- b) Instancias de apelación: la apelación a la medida disciplinaria debe realizarse por escrito, dirigido a la directora en un plazo no superior a 3 días hábiles, de acuerdo con la medida disciplinaria aplicada.
- c) Privilegiar el diálogo entre las partes involucradas.
- d) Justo procedimiento: garantizar el derecho a la defensa del alumno afectado y de la persona acusada o sancionada. Para efecto de lo anterior, sesionará el comité de convivencia escolar y tendrán ambas partes el derecho a, atender a sus demandas y resolver el marco que se ajuste a derecho, estableciendo una investigación, oportuna, eficaz, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- e) Mantener comunicación con padres y/o apoderados responsables del estudiante: Comunicar a los padres, por teléfono, mediante comunicación escrita, citaciones, esto lo realizará el profesor jefe, inspector general, directora o a quien ésta encomiende.

- f) Buscar la reparación y el aprendizaje en la sana convivencia y la resolución pacífica y dialogada de conflictos.

ARTÍCULO N°171: DERECHO A APELACIÓN.

Los estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación podrán apelar a las medidas disciplinarias aplicadas. Tienen derecho a ser escuchados:

- a) El estudiante, en el proceso de investigación, a aportar antecedentes del hecho en que fuese víctima o acusado.
- b) El apoderado, posterior a la aplicación de la sanción.
- c) Los docentes, aportar antecedentes y apelar por sus alumnos(as).
- d) Los asistentes de la educación, aportando antecedentes siendo testigos, víctimas o acusados.
- e) La apelación en cualquier caso debe ser por escrito, dirigida a la directora del establecimiento, y no excediendo un plazo superior a 3 días hábiles posteriores al incidente, de acuerdo con la medida disciplinaria aplicada.
- f) Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida disciplinaria que para su entender no la considere justa o bien aplicada, tiene derecho de presentar peticiones por escrito a la Directora del establecimiento; y deberá proceder en todo momento en términos respetuosos. La autoridad por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno (a) afectado (a).
- g) Para faltas leves, la apelación se hará en forma verbal al Profesor Jefe.
- h) Para faltas graves, apelará a Inspectoría General.
- i) Para faltas gravísimas, la apelación se hará por escrito a la Dirección del establecimiento. Para realizar esta apelación la dirección dispondrá de un formato establecido el cual se anexa al presente Reglamento.
- j) Para medida disciplinarias extraordinarias como: matrícula condicional, cancelación de matrícula y expulsión: la apelación se hará por escrito a la

dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 15 días hábiles, y la respuesta debe darse por escrito en un plazo inferior a 5 días. Para realizar esta apelación la dirección dispondrá de un formato establecido el cual se anexa al presente Reglamento.

- k) Para ejercer el derecho de apelación por otras medidas disciplinarias: apoderado, representante, deberá presentar su apelación por escrito, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, del momento de haber sido notificado por el Inspector General o a quien encomiende la Dirección sobre las causales de la sanción, y la directora en plazo no superior a 3 días hábiles, podrá pronunciarse por escrito.

ARTÍCULO N°172: TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS:

Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos:

- a) La negociación
- b) La mediación
- c) La conciliación y arbitraje.

ARTÍCULO N°173: La negociación, mediación, conciliación y arbitraje la aplicará el profesor de aula, profesor jefe y el Encargado de Convivencia escolar. Este mantendrá un acta con firma de los estudiantes e informará a los apoderados de cada estudiante involucrado en el hecho (desarrollo de incidente crítico, procedimiento y resultados).

En el caso de docentes de aula, registrarán la técnica utilizada en la hoja de observaciones del libro de clases de las partes involucradas en el hecho.

ARTÍCULO N°174: ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

Según planificación anual y calendario escolar de la Escuela Las Canteras se compromete a distinguir a los alumnos (as) en las siguientes instancias:

- a) Día del alumno y alumna: Reconocimiento a los mejores alumnos a través de diplomas.
- b) Semana del Niño: Elección de los mejores compañeros de la Escuela, destacados en conjunto con Rotary Club Copiapó.
- c) Finalización del año Escolar: Premio anual al esfuerzo, rendimiento y asistencia anual por curso. Se destacan en acto con asistencia de todo el alumnado.
- d) En certificados, informes de notas; se destacarán a los alumnos (as) individualmente con los 3 mejores rendimientos por curso.: Incentivos: Regalos donados por los cursos y por el Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela Las Canteras, diplomas, medallas, útiles escolares, ropa, otros.
- e) Incentivo mensual por asistencia a clases: distinción a curso con mejor asistencia mensual a clases, sobre el 96 % promedio, ante sus pares, con diploma y premio tangible.
- f) Incentivo a alumnos por comportamiento: son primeras prioridades para representar al establecimiento a ceremonias internas y externas, de carácter formal e informal.
- g) Incentivo a estudiantes con promedio superior a 6.5: refuerzo positivo, destacar a estudiantes con promedio en paneles, pizarrones interiores avisadores.
- h) Incentivo por pruebas Resultados de pruebas aplicadas por Agencia de Calidad: salidas pedagógicas, desayunos, diplomas, reconocimiento en la página web y redes sociales institucionales.

4. LOS PROCEDIMIENTOS PARA DE DETERMINAR LA APLICACION DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISION CORRESPONDIENTES.

ARTICULO N°175: El establecimiento educacional para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y de asegurar sus derechos, previo a determinar la aplicación de medidas disciplinarias, debe respetar los siguientes principios:

- Presunción de inocencia y las instancias de apelación. La presunción de inocencia obliga a realizar una investigación y que el estudiante sea escuchado, que relate los hechos verbalmente o por escrito si así lo estima.
- Instancias de apelación: la apelación a la medida disciplinaria debe realizarse por escrito, dirigido a la directora en un plazo no superior a 3 días, de acuerdo con la medida disciplinaria aplicada.
- Privilegiar el diálogo entre las partes.
- Justo procedimiento: garantizar el derecho a la defensa del alumno afectado y de la persona acusada o sancionada. Para efecto de lo anterior, sesionará el comité de convivencia escolar y tendrán ambas partes el derecho a, atender a sus demandas y resolver el marco que se ajuste a derecho, estableciendo una investigación, oportuna, eficaz, dentro del plazo de 3 días hábiles.
- Mantener comunicado a padres y apoderados, responsable del estudiante: Comunicar a los padres, por teléfono, mediante comunicación escrita, citaciones, esto lo realizará el profesor jefe, inspector general, directora o a quien ésta encomiende.
- Buscar la reparación y el aprendizaje en la sana convivencia.

ARTICULO N°176: Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos:

- La negociación

- La mediación
- La conciliación y arbitraje.

ARTICULO N°177: La negociación, mediación, conciliación y arbitraje la aplicará el profesor de aula, profesor jefe y el Encargado de Convivencia escolar. Este mantendrá un acta con firma de los estudiantes e informará a los apoderados de cada estudiante involucrado en el hecho (desarrollo de incidente crítico, procedimiento y resultados). Los docentes lo registrarán en el libro de clases.

ARTICULO N°178: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

La Directora, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTICULO N°179: RESPONSABILIDAD DE NIÑOS Y ADOLESCENTES ANTE LA LEY:

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

5. AULA DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.

ARTÍCULO N°180: USO DE AULA DE CONTENCIÓN EMOCIONAL EN ALUMNOS CON PATOLOGÍAS DE BASE.

En el caso de alumnos o alumnas que presenten episodios de desregulación emocional que decanten en agresiones físicas hacia miembros de la comunidad educativa o hacia él mismo, estos serán llevados previa contención emocional al aula de integración con el objetivo de evitar daños y/o maltratos descritos anteriormente. Para ello, apoderado deberá firmar consentimiento informado, entregado por Directora o Inspector General del establecimiento educacional, en que autorice el traslado temporal del estudiante al aula de contención emocional, el tiempo necesario para que el estudiante module la intensidad del desajuste emocional y pueda reintegrarse de forma adecuada al proceso de enseñanza – aprendizaje en el aula común. Además, profesional encargado de trasladar a alumno o alumna a aula de contención emocional deberá ser psicólogo(a), psicopedagogo(a), tutor(a) sombra, educador diferencial, según evaluación de la situación y contexto. En esta misma línea, profesional deberá completar.

FICHA DE REGISTRO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

Esta ficha debe ser llenada por el/la profesional que asiste al NNA, conforme al Ciclo correspondiente al estudiante. Archiva equipo de Convivencia Escolar.

IDENTIFICACIÓN PERSONAL			
Nombre del estudiante.			
Curso del estudiante.		Edad	
Fecha de intervención.		Hora	
Nombre profesional.			
ANTECEDENTES RELEVANTES			
¿El estudiante es primera vez que presenta un episodio como este? Si la respuesta es no, se debe reportar las fechas anteriores que ha presentado estos episodios.			
¿Cuál fue el contexto en que surgió la contención? Especifique brevemente asignatura, algún tema en particular que le pudiese haber afectado.			
¿El estudiante presenta algún diagnóstico de salud mental? O algún antecedente médico que refleje algún tipo de afectación.			
Según su experiencia, al estudiante le costó volver a la calma, si cree que sí, explique los motivos.			
Al momento de informar al apoderado, es necesario preguntar si es que existen problemáticas a nivel familiar que pudiesen estar afectando al estudiante(anotar brevemente lo que pudiese estar			

ocurriendo.	
-------------	--

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA INGRESO A AULA DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.

Por medio del presente documento declaro que se me informa acerca de los lineamientos de establecimiento educacional Las Canteras en relación al proceso de contención emocional en estudiantes con patologías de salud de base. Se me informa que los lineamientos están presentes en el Capítulo XX, Numeral XX del reglamento interno del establecimiento educacional. Se me entrega una copia del capítulo señalado y se me indica que el reglamento interno puedo revisarlo de forma completa en la página web www.escuelalascanteras.cl

Por tanto, en forma voluntaria y no estando bajo la coerción o coacción de algún funcionario de Escuela Las Canteras, consiento que al estudiante _____, perteneciente al _____ año _____ del establecimiento educacional, se le brinde contención en aula de contención emocional, de forma temporal, con el propósito de evitar daños colaterales a raíz del episodio, pudiendo dañar de forma física o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa.

Dicho todo lo anterior, habiendo aclarado mis dudas y conociendo las condiciones y objetivos del uso de aula de contención emocional, yo _____, RUN _____, apoderada del niño(a) _____ acepto el uso del aula de contención emocional con el propósito que profesionales del establecimiento resguarden la integridad de mi pupilo(a).

CAPITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITE DE BUENA CONVIVENCIA, SEGUN CORRESPONDA.

ARTICULO N°181: DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado a lo menos por:

- a. La Directora del establecimiento que lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d. El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. El presidente del Centro de Alumnos.
- f. Un representante de personal asistentes de la Educación.

ARTICULO N°182: De acuerdo a la ley 19.979, artículo 8," La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse 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."

La dirección del establecimiento, citará al Consejo Escolar, por escrito vía correo electrónico con 10 días de anticipación en su primera sesión.

ARTICULO N°183: CONDICIONES DE LA PRIMERA SESION DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR

La primera sesión de constitución del Consejo Escolar debe ser citada con una antelación no inferior a diez días hábiles, anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.

1. Cita la dirección del establecimiento
2. La dirección emitirá una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar, que indique la realización de la sesión del Consejo Escolar.
3. Publicará en la página web y en los avisadores con carteles que indiquen la realización de la primera sesión.
4. La primera sesión de constitución debe ser dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
5. De la primera sesión, se levantará una “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos, se señalarán las disposiciones referidas al funcionamiento, incluyendo número mínimo de 3 sesiones después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos.

ARTICULO N°184: El Consejo será informado de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar.
- b) Los informes de Agencia de Calidad de la Educación: procesos y orientaciones entregadas en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- c) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo Escolar, luego de realizada la o las visitas.
- d) De los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.

- e) La Directora pondrá disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- f) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- a) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle.
- b) Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTICULO N°185: El Consejo Escolar será consultado lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) 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.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga la Directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- e) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- f) Del plan de gestión del a convivencia, del plan de formación ciudadana.
- g) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

- h) 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.
- i) El pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o la Directora, en un plazo de treinta días, respecto al inciso g y h, de este artículo.
- j) El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- k) Es obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas al Consejo Escolar

ARTICULO N°186: El Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

La directora velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

ARTICULO N°187: El sostenedor no podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular. El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente.

ARTICULO N°188: Este Consejo tendrá el carácter de consultivo y no resolutivo y no intervendrán en materias técnico-pedagógicas o administrativas del establecimiento.

ARTICULO N°189: ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA:

- a) Determinar el número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, siendo 4 las mínimas.
- b) La forma de citación por parte de la Directora de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. Las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la Directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de citación a sesiones ordinarias y extraordinarias será por correo electrónico.
- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo. Esta forma será a través de consejo de profesores, consejos de asistentes de educación, mediante la lectura de actas, boletines, programaciones, entre otros.
- d) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.: Será designado en la primera sesión la secretaria del consejo, se mantendrá un registro de actas, en que conste su firma, Rut y en eventualidades se completará actas de Google Excel, en planilla compartida.
- e) Contenido: En cada sesión, la directora debe realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.
- f) Podrá planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad, dar a conocer las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional.
- g) De acuerdo a la normativa establecida en la Ley 19.979 Directora del establecimiento se reserva el derecho de incorporar otros integrantes a este Consejo Escolar.

ARTICULO N°190: SITUACIONES DERIVADAS DE LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR, ENTRE OTRAS MATERIAS.

- a) Será el Consejo Escolar una “Instancia de apelación” para situación de aplicación de reglamento ante cancelación de matrícula, usando medio escrito, representado por adulto responsable, con a lo menos 4 de sus 6 integrantes. Este deberá responder dentro de un plazo 3 días hábiles

2. COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTICULO N°191: COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Son funciones de Comité de Convivencia

1. Establecer un protocolo de acción para promover y garantizar la buena convivencia escolar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Elaborar, socializar y ejecutar los planes de prevención de la violencia escolar, sexualidad, prevención de riesgos, prevención de consumo de drogas y alcohol,
3. Aplicar reglamento, sancionar, arbitrar, mediar, aplicar resolución de problemas.
4. Elaborar el plan de gestión de convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar y el diagnóstico institucional
5. Realizar campañas preventivas de violencia escolar, bullying, acoso, entre otros.
6. Capacitar a estudiantes, profesores, asistentes de educación y apoderados de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
7. Acoger las denuncias que en forma responsable se realicen ante el encargado de la Convivencia escolar, que puedan lesionar las relaciones de convivencia o que afecten a integridad física y/o psicológica.
8. Mantener informado a la comunidad escolar, a la dirección del establecimiento y al Consejo Escolar.
9. Este comité de convivencia se constituye por los siguientes integrantes: inspector general, psicólogo, asistente social, un profesor nombrado por la dirección del establecimiento. Será presidido por el encargado de convivencia escolar.

10. Corresponde a este comité mantener informes, registros actualizados. Podrá requerir informe detallados al personal que corresponda para investigar, resolver y aplicar reglamento.
11. Dar respuesta a consultas, denuncias y requerimientos de la Superintendencia de educación Escolar, Sostenedor, MINEDUC, medios de comunicación de hechos o situaciones de su competencia.

3. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTICULO N°192: Encargado de convivencia escolar

El Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

De acuerdo con la LSVE (la Ley Sobre Violencia Escolar), se establece que sus principales funciones son:

- Presentar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar
- Elaborar el Plan de Gestión.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar: la LSVE (ley sobre violencia escolar) establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar (Comité de Buena Convivencia en el caso de establecimientos particulares pagados) e implementadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

Dicho plan debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo

Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Para establecer las medidas o acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, resulta fundamental que la comunidad educativa elabore un autodiagnóstico que le permita establecer cuáles son sus necesidades y prioridades en relación a la convivencia escolar, con qué recursos (humanos, financieros, de infraestructura, etc.) se dispone, qué requerimientos tiene y, en definitiva, que la oriente en la definición de una estrategia que resulte útil y pertinente.

Este plan no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, si corresponde, con las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo en el área de la convivencia escolar.

En relación a lo anterior, es importante que los establecimientos que elaboren un Plan de Mejoramiento Educativo en el área de convivencia escolar, incorporen en éste las acciones y medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, tanto para mantener la coherencia entre las iniciativas, como para disponer de los recursos que entrega la Ley SEP.

4. PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

ARTICULO N°193: Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos.

Las técnicas para la resolución de conflictos aplicar son:

- i. La negociación
- ii. La mediación
- iii. La conciliación y arbitraje.

ARTICULO N°194: La negociación, mediación, conciliación y arbitraje la aplicará el profesor de aula, profesor jefe y el Encargado de Convivencia escolar. Este mantendrá un Acta con firma de los estudiantes e informará a los padres. Los docentes lo registrarán en el libro de clases.

CAPITULO VII: ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. ACOSO ESCOLAR PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES.

ARTICULO N°195: Por acoso escolar se entenderá toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma 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.

“El acoso cibernético es una intimidación que tiene lugar a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadoras y tablets. Puede ocurrir a través de SMS, texto y aplicaciones, o en línea en redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden ver, participar o compartir contenido. El acoso cibernético incluye el envío, la publicación o el intercambio de contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona. Puede incluir el intercambio de información personal o privada sobre otra persona que causa vergüenza o humillación”.

El ciberacoso tiene características únicas. Puede ser:

- a. Persistente, es decir, los dispositivos digitales permiten la comunicación inmediata y continua las 24 horas del día, por lo que puede ser difícil hallar alivio para los

niños que sufren acoso permanente. La mayoría de la información que se comparte electrónicamente es permanente y pública, si no se reporta o elimina. Una reputación en Internet negativa, incluso para los acosadores, puede tener un impacto en las admisiones a la universidad, los empleos y otras áreas de la vida;

- b. Difícil de percibir, ya que es posible que los docentes y padres no hayan oído ni visto el ciberacoso, por lo que es más difícil de reconocer. (U.S. Department of Health and Human Services. Stopbullying.gov).

Finalmente, se entiende como “Situaciones de acoso realizadas a través de Internet entre menores”, ya sea entre dos menores o, como comúnmente ocurre, de un grupo de menores hacia un menor determinado.

ACTIVACION DE PROTOCOLO DE ESTUDIANTES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y VIOLENCIA

ARTICULO N°196: PROTOCOLO

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia. Detección de violencia escolar, acoso o ciberbullying:

- a. El personal del Establecimiento educacional debe resguardar la completa integridad de los estudiantes, observando el comportamiento de ellos, cualquiera que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o integrante del Equipo Directivo.
- b. Los miembros de la comunidad educativa deben cautelar la privacidad de la víctima de violencia escolar grave, evitando la victimización.
- c. El funcionario o miembro de la unidad educativa que observó la situación de violencia o a quien se le confidenció el hecho grave, debe estampar la constancia en el registro interno del Establecimiento Educacional.
- d. Responsables de implementar el protocolo, las acciones y medidas que se dispongan: Derivación al Encargado/a de Convivencia: todo funcionario del

establecimiento está obligado a informar la situación de acoso o violencia al Encargado/a de Convivencia del colegio por escrito mediante formato previamente establecido.

- e. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados. Si constituye una falta leve: 5 días hábiles.

Si constituye una falta grave: 10 días hábiles.

Si constituye una falta gravísima: 10 días hábiles.

- f. Revisión de antecedentes: es el encargado/a de convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia o acoso escolar, teniendo presente el concepto legal antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.
- g. Medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados. Canales de comunicación para contactarlos, en caso de ser necesario: A la Directora del Establecimiento Educacional le asiste la responsabilidad de comunicar al Encargado/a de Convivencia Escolar, toda situación grave de violencia, mediante oficio adjuntando informe detallado del caso de violencia grave, para que se le preste todo el apoyo que la Unidad Educativa requiera incorporando a los equipos psicosociales.
- h. Estrategias de resguardo dirigidas a estudiantes o párvulos afectados, deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar.

ARTICULO N°197: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

- Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El/la Encargado/a de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

- Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- Entrevista al alumno agresor o agresores: el/la Encargado/a de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Esta entrevista será comunicada al Profesor Jefe.
- Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el/la Encargado de Convivencia y Profesor Jefe se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas. Esta entrevista será comunicada al Profesor Jefe.
- Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el/la Encargado/a de Convivencia y Profesor Jefe se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
- Medidas disciplinarias/formativas: aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en el Reglamento de Convivencia, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestro Colegio la violencia escolar constituye una falta muy grave.
- Entrevistas de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el encargado psicólogo deberá mantener entrevistas mensuales las que serán supervisadas por el Encargado de Convivencia quién velará por su cumplimiento.

- Información al SLEP y Superintendencia de Educación: sólo el caso en que se adopte la medida de cancelación de matrícula se enviará oficio con antecedentes al Director Ejecutivo de SLEP y Superintendencia de Educación.
- Denuncia a las autoridades competentes en casos de amenazas y agresiones, abuso sexual, tráfico o microtráfico de drogas y/o estupefacientes, actos de matonaje, porte y manejo de armas o sustancias explosivas.
- Derivación a organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo.
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo: Incorporación a programa de tutorías pedagógica, atención psicosocial, disminución de carga horaria a recomendación de dupla psicosocial, Medidas reparatorias y medidas pedagógicas ya contempladas en el presente reglamento.

ARTICULO N°198: Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso:

- a) Conforme a la gravedad del caso, de inmediato se contactará con algún adulto responsable a cargo del o la estudiante. Se procederá a realizar la denuncia dentro de las 24 horas, previo informe de quien derive el caso. Se tomarán medidas de resguardo para proteger la seguridad del estudiante, cautelando traslado hacia su hogar, salidas de clases en horarios diferidos, retiro diario por parte de familia responsable de su seguridad en el traslado y se mantendrá reserva del caso mientras se investiga.
- b) Incluir acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol y la resolución de conflictos, destinadas a disminuir factores de riesgo como depresión, conductas suicidas o auto lesivas. Implementación del plan de gestión de la convivencia, liderado por el encargado de convivencia, desarrollo de talleres programados, en cursos focalizados, estos serán realizados por el equipo psicosocial y redes de apoyo. Para esto, cada

entidad mantendrá una calendarización semestral de los talleres y evidencias de lo realizado.

ARTICULO N°199: OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR.

Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar a:

- a) Los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.
- b) El funcionario, sea docentes, asistente de educación realizará la denuncia de informar a los tribunales dentro de las 24 horas.
- c) De no realizarlo u omitir dicha información será amonestado con cartas de demérito. Además, debe emitir un informe por escrito de los hechos narrados por el o los estudiantes, identificando las partes, complementando antecedentes.
- d) De negarse a realizarlo, será la directora o quien esta encomiende de realizar la denuncia al tribunal de familia u organismo competente.

ARTICULO N°200: PRESUNCION DE DELITO.

Pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, para proceder a la denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal:

- a) Denuncia inmediata a las autoridades competentes en casos de amenazas y agresiones, abuso sexual, tráfico o micro tráfico de drogas y/o estupefacientes, actos de matonaje, porte y manejo de armas o sustancias explosivas.
- b) Quien denuncia debe hacer un informe por escrito y entregar a encargado de convivencia y dirección del establecimiento.
- c) El Inspector general citará por teléfono de inmediato al apoderado del estudiante. Y le informará los hechos.

ARTICULO N°201: SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Seguimiento y monitoreo: Con el propósito de evitar futuras situaciones de violencia entre los actores y como medida preventiva, se llevará a cabo seguimiento y monitoreo

- a) Será derivado al equipo Psicosocial para atención profesional, si es que corresponde o en su defecto será atendido, por las redes del Sename, según estipule el Tribunal.
- b) Seguimiento Pedagógico: a través de la coordinación del equipo técnico pedagógico se cautelará la integración del estudiante y el seguimiento con apoyo en su formación académica.

2. RELACIONES DE BUENA CONVIVENCIA ENTRE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTICULO N°202: Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. En la medida en que somos diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes y preferencias distintas los unos de los otros, es inevitable que surjan conflictos en la convivencia cotidiana, por lo tanto, la convivencia estará regida de la siguiente manera:

- La convivencia escolar entre los distintos estamentos estará regida bajo los principios de respeto, subordinación y cumplimiento de roles y funciones de acuerdo a su situación contractual y asignación de tareas encomendadas, establecidas por el estatuto docente, el código de ética, el código del trabajo y el código civil.

ARTICULO N°203: Las relaciones de sana convivencia estarán regidas bajo las siguientes condiciones:

1. Al trato cordial y respetuoso que corresponde a profesionales de la educación.
Respeto al trabajo realizado por otros.

2. No se confrontarán y discutirán frente a apoderados y alumnos (as). Las diferencias serán tratadas en forma reservada entre ellos y en presencia de una tercera persona.
3. Los reclamos y discrepancias no resueltos podrán tratarse en reuniones técnicas y/o consejo de profesores si el tema corresponde a una situación técnico pedagógico o administrativa. Si la situación es personal deberá tratarse ante la Dirección del establecimiento.
4. Los reclamos y discrepancias no resueltos podrán tratarse con el Comité para la Buena Convivencia o docente designado por la Dirección del establecimiento a que realice el rol de mediador.
5. Si la situación es grave y no se resuelve con las medidas anteriores, corresponde consultar al código de ética de los profesionales de la educación.
6. Además, informar por escrito al Servicio de Educación Pública, SLEP, la situación en un plazo no superior a 24 horas.

ARTICULO N°204: Las relaciones de sana convivencia entre docentes y docentes técnicos directivos, estarán regidas bajo las siguientes condiciones:

1. En el cumplimiento de roles y funciones asignadas corresponde un trato respetuoso y deferente entre los distintos estamentos (relación jefe- subordinado).
2. No se confrontarán y discutirán frente a apoderados y alumnos (as). Las diferencias serán tratadas en forma reservada entre ellos.
3. Los reclamos y discrepancias no resueltos podrán tratarse en reuniones técnicas y/o consejo de profesores si el tema corresponde a una situación técnico pedagógico o administrativa.
4. Los reclamos y discrepancias de carácter personal no resueltos, podrán tratarse en la Dirección del establecimiento o solicitar a la Dirección un docente que realice el rol de mediador.
5. Si la situación es grave y no se resuelve con las medidas anteriores, corresponde consultar al código de ética de los profesionales de la educación e informar al Sostenedor y Dirección Provincial de educación por escrito.

ARTICULO N°205: Convivencia del personal docente y no docente

En el caso que uno o más docentes o no docentes tengan diferencias o discrepancias que no puedan resolver por sí solo a través del dialogo corresponde:

1. Una de las partes puede solicitar la intervención de un mediador, que puede ser Inspector General, Directora, Docentes y/o Comité para la Buena Convivencia.
2. La reunión para resolver debe ser en un lugar neutral, alejado de la observación de los alumnos (as) y apoderados (as).
3. El o los mediadores serán las personas que finalmente resuelvan y las partes acatarán dicha solución.
4. En situaciones en que el o los mediadores se declaren incompetentes para resolver la situación, esta se informará por escrito a la dirección del establecimiento.
5. La Dirección emitirá informe a instancias superiores, como SLEP, y Dirección Provincial de educación.
6. La Dirección informará por escrito los pasos anteriores y las medidas tomadas para que estos organismos tomen conocimiento y resuelvan frente a situaciones irreconciliables.

ARTICULO N°206: En situaciones de convivencia por alumnos que generen conflictos entre docentes y personal no docente.

1. La actitud del Docente deberá ser de colaboración y no de confrontación entre los docentes.
2. Para evitarse todo roce es primordial ceñirse a los reglamentos: Evaluación y de Convivencia.
3. En situaciones no previstas se concurre a la Dirección del establecimiento para dirimir la situación.
4. Corresponde a la Dirección del Establecimiento informar situaciones no resueltas al sostenedor.

ARTICULO N°207: En situaciones de convivencia entre apoderados y docentes que generen conflicto.

1. La actitud del Docente deberá ser de colaboración y no de confrontación con el o los apoderados.
2. Para evitarse todo roce es primordial ceñirse a los reglamentos: Evaluación y de Convivencia.
3. En situaciones no previstas se concurre al a Dirección del establecimiento para dirimir la situación.
4. Apoderados y docentes registrarán el conflicto en libro de reclamos establecido en Inspectoría General.
5. Si él o la docente es afectada, podrá invocar al Comité para la buena Convivencia o a quien encomiende la dirección para resolver el problema.
6. Si el problema persiste, la dirección del Establecimiento determinará el cambio de apoderado, teniendo en cuenta que el fin último es el estudiante.
7. Si un(a) docente es amenazado(a) debe registrar en la hoja de vida del estudiante la situación en conflicto y resolución del problema.
8. Corresponde a la dirección del establecimiento, informar por escrito a la sostenedora situación no resuelta para ambas partes.
9. Corresponde hacer denuncia en los siguientes casos: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato, agresiones sexuales, entre otros.
10. Denuncia puede realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.
11. Realiza la denuncia el docente afectado, el apoderado afectado, el Encargado de Convivencia escolar y a la Directora.

ARTICULO N°208: En situaciones de convivencia entre apoderados que generen conflicto.

1. La actitud deberá ser de colaboración entre apoderados y la relación enfatizada exclusivamente con fines pedagógicos.

2. En situaciones no previstas se concurre al Comité de convivencia para dirimir la situación.
3. Corresponde hacer denuncia en los siguientes casos: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato, agresiones sexuales, hurto, entre otros.
4. Denuncia puede realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.
5. Realiza la denuncia él o la afectado(a), el Encargado de Convivencia escolar y/o la Directora.

CAPITULO VIII : REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

ARTICULO N°209: EL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Son funciones del Centro de padres y apoderados:

1. Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos para el desarrollo del aprendizaje y valores de convivencia de sus hijos.
2. Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
3. Conocer, compartir y apoyar el proyecto educativo, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.
4. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.
5. Elegir democráticamente al Centro de Padres y Apoderados.

6. Contribuir a la difusión, análisis y elaboración de los reglamentos internos del establecimiento, proyectos de mejoramiento educativo, jornada escolar completa atendiendo a los objetivos del proyecto educativo del establecimiento educacional y a los canales de participación establecidos
7. Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el establecimiento educacional y propender, a través de sus miembros a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, actitudes e ideales que hacen posible su educación.
8. Orientar sus recursos, preferentemente para dotar al establecimiento de la infraestructura y material didáctico e insumos para el buen funcionamiento, necesarios para mejorar la calidad de la educación, especialmente adquisición de libros, equipos computacionales, audiovisuales, laboratorio, talleres, entre otros.

ARTICULO N°210: CENTRO DE ALUMNOS

Son funciones del Centro de alumnos:

1. Desarrollar el ejercicio de la democracia, a través de elección de los miembros que conforman los ministerios, que en la práctica representan a la totalidad de los alumnos (as).
2. Cautelar los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos (as)
3. Establecen acciones a partir de un plan de acción anual.
4. Son asesorados por docentes.

ARTICULO N°211: EL APODERADO (A)

De acuerdo al artículo N°10 inciso b), de la ley 20.370 Ley General de Educación “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

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

Son funciones de padres, madres y apoderados:

1. Reforzar los hábitos, actitudes y valores que entrega el establecimiento, con miras a formar un hombre y mujer integral.
2. Acompañar al hijo(a) en el proceso de enseñanza aprendizaje, estimular su crecimiento personal.
3. Mantener contacto permanente con el personal del establecimiento, generar una comunicación responsable, fluida, de respeto, tolerancia, y de compromiso.
4. Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos e hijas, dentro y fuera del establecimiento.
5. Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad.
6. Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar el Reglamento Interno de Convivencia antes de matricular a su hijo(a). No es legítimo reclamar por la aplicación adecuada de normas que antes se aceptaron voluntariamente. (MINEDUC).
7. Respetar normas internas del establecimiento
8. Asistir a reuniones y entrevistas programadas.
9. Enviar a clases a su hijo(a) a clases en forma sistemática, en el horario establecido con su uniforme y sus útiles escolares.
10. Asistir a entrevistas que la institución le coordina; si el caso lo amerita: psicológica, médica, dental, asistencia social, sicopedagógica, traumatológica, neurológica llevarlo a control a consultorios municipales o servicios de atención primaria que van en directo beneficio de la salud integral del estudiante.

11. Participar activamente en el proceso de elección de Centro de padres y apoderados.
12. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación disponible en caso de discrepancias u observaciones, como Comité para la Buena Convivencia, Consejo Escolar y Dirección del establecimiento.

CAPITULO IX: APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. APROBACION, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

ARTICULO N°212:

- Aprobación: Consultadas al Consejo Escolar una vez al año.
- Actualización: Anual, en proceso de reflexión por monitoreo del encargado de convivencia e inspector general, también de acuerdo a la contextualización del presente reglamento y a la modificación e incorporación de nuevas normativas, decretos y regulaciones emanadas de Mineduc y Superintendencia de Educación Escolar, para dar cumplimiento con la normativa vigente.
- Modificaciones: Solicitadas por el Consejo de Profesores, Asistentes, equipo psicosocial, apoderados y alumnos.
- Corresponde al encargado de convivencia y hacer seguimiento de la convivencia escolar, diagnosticar y difundir el reglamento en todos los estamentos, e incorporar modificaciones al reglamento, previa aprobación del Consejo Escolar.

2. DIFUSION

ARTICULO N°213: El presente Reglamento de disciplina y convivencia escolar, debe ser conocido por todas las partes. El establecimiento, al momento de la matrícula entregará una síntesis de él a los padres y apoderados, y su difusión completa a todos los alumnos del establecimiento se realizará con los profesores jefes en clases de Orientación.

Corresponde a los profesores jefes, tratar el presente reglamento en clases de orientación en los meses de marzo y abril y en reforzamiento del mismo en septiembre de cada año.

Su lectura detallada a los padres y apoderados del establecimiento se realizará en la primera reunión del año.

Se publicará en redes sociales como Facebook y página web de la Escuela.

Estará a disposición de apoderados, alumnos, visitas y supervisión, en formato impreso, a las oficinas de Dirección, Secretaría, Subdirector, Inspectoría General, Unidad técnica pedagógica, las bibliotecas y portería.

3. ENTRADA EN VIGENCIA

Desde la aprobación del Consejo Escolar, marzo 2024.

Aprueban el presente Reglamento de Convivencia Escolar,

Firman integrantes de Consejo Escolar:

Directora
Maylin Fritis Cádiz

Representante SLEP
Cecilia Brito Guerra.

Representante Asistentes
de Educación
Miriam Luz Bravo.

Representante de
Profesores
Mylena Arcos Márquez.

Presidente Centro de
Padres
Giselle Ardiles Ardiles.

Presidente Centro de
alumnos
Maximiliano Labarca
Picón.

ANEXOS

ANEXO 1. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA



ANEXO
REGLAMENTO INTERNO
NIVEL EDUCACION PARVULARIA
ESCUELA LAS CANTERAS
COPIAPÓ
2024- 2025

Año de Aplicación Marzo 2024 a Diciembre 2025

CAPÍTULO I.

1.1 INTRODUCCIÓN

En el marco de la Reforma de Educación Parvularia y en base a la Circular N°860 (2018) de la Superintendencia de Educación se crea un anexo del Reglamento Interno de nuestro Establecimiento, que contiene el conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica y aspectos organizacionales del nivel de Educación Parvularia considerando el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

1.2 DEFINICIÓN

El Reglamento Interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumplen por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

1.3 CARACTERÍSTICAS DEL REGLAMENTO INTERNO.

En el contexto de la Educación Parvularia, y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento considera:

- a) Las características de los párvulos, sus intereses y necesidades de acuerdo a su edad, así como los principios pedagógicos del nivel, especificando el cuidado físico, atención emocional y orientación cuidadosa, dando tiempo para el juego, la exploración y el aprendizaje.
- b) Este instrumento de gestión debe construirse pensando que será una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma.
- c) Considera al niño y niña como sujeto de derecho, el derecho a ser oídos y que se tome en consideración su opinión, resguardando el desarrollo integral y su bienestar.

CAPÍTULO II

2.1 NORMATIVA INTERNACIONAL

Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos de un Reglamento Interno se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

2.2 NORMATIVA NACIONAL

Constitución Política de la República:

- a) Establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera

una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

g) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

i) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

j) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el Reglamento Interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el Reglamento Interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el Reglamento Interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

k) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un Reglamento Interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

l) Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

m) Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución

y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

CAPÍTULO III.

FUNDAMENTO; El nivel pre-básico de la Escuela Las Canteras, han elaborado el Reglamento Interno en conjunto con los miembros de la comunidad Educativa (Directora del Establecimiento, Encargado de convivencia, Inspector general, Docente apoyo UTP, Educadoras de párvulos, Asistentes de párvulos), de conformidad al Proyecto Educativo Institucional. Este documento forma parte de un anexo del Reglamento Interno del Establecimiento, y sirve para orientar el actuar en diferentes situaciones de estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación y directivos. En términos simples, entrega respuestas y posibilidades para enfrentar distintas situaciones. Este tiene por objetivo regular las relaciones entre estos, fijar normas del funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento, a fin de asegurar el logro de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional, resguardando el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educativa.

La Escuela Las Canteras de la comuna de Copiapó, ubicada en Calle Secundino Pérez S/N° Población Las Canteras, es un establecimiento educacional de dependencia municipal, con 155 años al servicio de la educación, que posee una matrícula de 616 alumnos de Pre-kinder a 8° año Básico con una planta docente de 40 funcionarios, con una misión centrada en los alumnos, con objetivos educacionales que priorizan los aspectos de calidad y equidad, con alumnos que se responsabilizan en el logro de sus aprendizajes y superar sus dificultades, apoderados comprometidos en la educación de sus hijos e hijas, docentes que promueven la aplicación de los planes y programas de MINEDUC, la convivencia escolar, el respeto y los principios de equidad, los cuales son fundamentales de un Proyecto Educativo Institucional inspirado y elaborado en las necesidades y requerimientos de los alumnos, docentes, padres y apoderados.

MISION, VISIÓN Y SELLOS INSTITUCIONALES

Misión: La Escuela Las Canteras está orientada a lograr el desarrollo de competencias, habilidades, destrezas con enfoque artístico y ecológico en los estudiantes de pre kinder a octavo año básico, en un trabajo colaborativo, en un clima de sana convivencia para que lleguen a ser personas íntegras, capaces de incorporarse a la sociedad y su contexto.

Visión: Queremos ser una escuela integradora, donde sus alumnos logren una identificación escolar, que sepa desenvolverse positivamente, entregando al mundo una persona con valores propios que le ayuden a comprender los cambios tecnológicos, ambientales, sociales y competitivos, además con docentes comprometidos con la comunidad educativa.

Sellos:

- Aprender a convivir en relación y respeto con el entorno natural.
- Aprender a ser un estudiante reflexivo y crítico.
- Aprender a ser un ciudadano inclusivo y respetuoso.
- Aprender a conocer las propias habilidades y competencias.
- Aprender a ser un estudiante creativo.

CAPÍTULO IV.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno de Educación Parvularia tiene como objetivo favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los miembros del establecimiento educacional, ya sean alumnos, padres y apoderados, directivos, docentes, asistentes, entre otros. Esto se lleva a cabo por medio de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

CAPÍTULO V.

CONCEPTOS

5.1 COMUNIDAD EDUCATIVA: se define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°.LGE).

5.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: Las normas de funcionamiento consisten en el marco legal que canaliza las iniciativas que favorecen la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de los derechos y los deberes.

5.3 SEGURIDAD: Las acciones de seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento educacional, considerando todos los riesgos potenciales las situaciones de emergencia.

5.4 HIGIENE Y SALUD: Las medidas orientadas a garantizar la higiene del nivel de educación parvularia de la Escuela Las Canteras, se encuentran de acuerdo a las sugerencias realizadas por la Superintendencia de Educación Parvularia, los que abordan temáticas tales como:

- Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
- Consideraciones sobre higiene al momento del uso de baños.
- Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.
- Ventilación de los distintos recintos del establecimiento.

- Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como baños, colchonetas, mesas, sillas, muebles en general, material didáctico, entre otros.

TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS: Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al nivel, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación:

Indicaciones:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de la muda de control de esfínteres de los párvulos.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

PROCEDIMIENTOS:

- Tanto el personal como los niños y niñas deben subir sus mangas para dejar antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).
- Enjuagar con abundante agua (bajo llave del agua corriendo).
- Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla utilizada.

CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE AL MOMENTO DE USO DE BAÑOS

- En los baños de se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como el adulto.

- Se debe cautelar antes de comenzar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas.
- La sala de hábitos higiénicos debe estar libre de elementos ajenos, tales como carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- Los agentes educativos guían a los niños y niñas para el buen uso de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas húmedas y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.

CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.

- El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
- Es importante que la familia conozca la alimentación que recibe diariamente su hijo, ya sea, a través de la publicación de esta en diferentes instancias (libreta, diario mural), con la finalidad de promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en casa, (de acuerdo a la minuta JUNAEB).
- El personal auxiliar debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente secado con toalla de papel.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia, ventila y ordena para la actividad siguiente, el encargado de realizar la limpieza y ventilación es el auxiliar de servicios menores.

VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- Antes de comenzar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos deben estar limpios y desinfectados y mantener el piso seco para evitar caídas.
- Deberán contar con la cantidad suficiente de: elementos de aseo para el lavado de manos, toalla de papel para el secado, papel higiénico, pasta dental infantil.
- Cepillos dentales de cada niño con su nombre, ubicados en cepilleros con tapa para evitar contaminación ambiental.
- Los elementos de aseo y desinfección deben estar fuera del alcance de los niños.
- En los niveles, se toman las siguientes medidas; la educadora o técnico comienza con el lavado de manos para luego acompañar a los niños y niñas al baño.
- Organizar al grupo, según la cantidad de adultos.
- Las Educadoras y Técnicos deben guiar a los niños y niñas para el uso correcto de la taza de baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables, y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento, se debe conversar con los niños motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.

**MEDIDAS DE ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS
DISTINTOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS ELEMENTOS, TALES COMO
BAÑOS, COLCHONETAS , MUEBLES EN GENERAL, MATERIAL DIDÁCTICO, ENTRE
OTROS**

MEDIDAS QUE RESGUARDAN LA HIGIENE Y SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

El nivel desarrollará las siguientes actividades, en resguardo de la higiene y salud de los estudiantes y su personal:

- Promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masivas ministeriales, informativos de enfermedades estacionales en coordinación con la autoridad de salud, recomendaciones de autocuidado.
- Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos (ventilación de espacios, higiene y desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, etc.).
- Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento, definiendo: presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud con los datos del niño, dosis, horarios, duración del tratamiento y resguardo del medicamento. Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosis y horarios de administración.
- Procedimiento para el traslado de niños y niñas a un centro de salud en caso de ser necesario, definiendo el responsable de avisar a la familia y trasladar al párvulo al centro asistencial.
- En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento. Si tiene indicaciones de medicamentos sólo podrá ser suministrado si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, dosis, horarios y posología (cantidad de días a ingerir).
- Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37.5° Celsius.
- La educadora y la técnico deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes al médico, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea u otros.
- Si el estado general del niño o niña indica que debe ser visto por un médico, avisar a la familia y trasladarlo al centro de salud más cercano, portando los antecedentes del párvulo y registros de salud.

5.5 CONVIVENCIA: Concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

CAPÍTULO VI.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. –

a. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS:

Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

DEBERES DE LOS PADRES:

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

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS

Los equipos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

CAPÍTULO VII.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

7.1 DEFINICIÓN: Las normas de funcionamiento consisten en el marco legal que canaliza las iniciativas que favorecen la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de los derechos y los deberes.

7.2 ADMISIÓN:

Los alumnos de NT1 y NT2 ingresarán de acuerdo al Nuevo Sistema de Admisión Escolar SAE, según cupos disponibles.

Edad de admisión: NT1 (4 años cumplidos al 30 de Marzo); NT2 (5 años cumplidos al 30 de Marzo).

Los alumnos de NT2 serán promovidos automáticamente del nivel NT1 a NT2 y Primer año básico, de acuerdo al curso y nivel que le corresponde.

Como el Establecimiento ofrece continuidad para todos los niveles. No se realizan licenciaturas en los niveles pre-básicos.

7.3 HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Los horarios de entrada como de salida de las niñas y los niños quedan establecidos, de acuerdo a criterios de funcionalidad por la escuela, las familias desde el momento de su matrícula, reciben información de los horarios establecidos, por lo tanto, deben ser respetados.

HORARIO DE LOS ALUMNOS (AS) DE LOS NIVELES NT1 Y NT2 CON JEC

- Lunes a jueves de 8.00 horas hasta las 15.30 horas
- Viernes de 8.00 de la mañana a 13.00 horas.

HORARIO DE ACTIVIDADES DE NIVELES NT1 Y NT2

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
------	-------	--------	-----------	--------	---------

8:00 - 8:50	Act. Var. F. P. S.				
8:50 - 9:00	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos
9:00 - 9:20	desayuno	desayuno	Desayuno	desayuno	desayuno
9:20 - 9:30	lavado manos y lavado dental				
9:30 - 9:45	recreo	recreo	Recreo	recreo	recreo
9:45 - 10:30	Act. Variable	Act. Variable	Act. Variable	Act. Variable	Act. Variable
10:30 - 10:40	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos
10:40 - 11:25	Act. variable	Act. variable	Act. Variable	Act. variable	Act. variable
11:25 - 11:35	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos
11:35 - 11:45	recreo	recreo	Recreo	recreo	recreo
11:45 - 12:00	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos
12:00 - 12:30	almuerzo	almuerzo	Almuerzo	almuerzo	almuerzo
12:30 - 12:45	lavado manos y lavado dental				
12:45 -	juegos	juegos	juegos	juegos	juegos

13:15		dirigidos	dirigidos	dirigidos	dirigidos	dirigidos
13:15 - 13:30		lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos	lavado manos
13:30 - 14:15		Act. variable	Act. variable	Act. Variable	Act. variable	Act. variable
14:15 - 14:30		Actv. Lenguaje	Actv. Lenguaje	Actv. Lenguaje	Actv. Lenguaje	Actv. Lenguaje
14:30 - 14: 45		recreo	recreo	Recreo	recreo	recreo
14:45 - 14:55		lavado mano	lavado mano	lavado mano	lavado mano	lavado mano
14:55 - 15:15		colación	colación	Colación	colación	colación
15:15 - 15:30		lavado manos y lavado dental				
15:30		despedida	despedida	Despedida	despedida	despedida

CONSIDERACIONES:

- Los alumnos (as) que llegan después del horario indicado deberán solicitar el pase en Inspectoría que se encontrara en la puerta del nivel, y registrar el atraso justificando.
- Los alumnos (as) no serán devueltos por atrasos.
- Los alumnos (as) que presenten más de tres atrasos, se registrará en su hoja de vida y a la vez se citará al apoderado para que firme conocimiento de dicha situación.
- En caso de control médico, se recibirán a los alumnos (as) con comprobante médico hasta las 10 horas, con previo aviso a la Educadora del nivel, para así considerarlo en la alimentación JUNAEB si es el caso.

- El apoderado debe respetar el horario de salida: Al no respetar el horario de salida, se llamará al apoderado, registrando la llamada. De continuar la situación y después de varios retrasos en el retiro de su hijo (a), se dará aviso a Inspector general, manteniendo un registro por escrito de cada evento. De persistir se dará aviso a la Comisaría más cercana y se derivará el caso al Asistente Social del Establecimiento., considerando el resguardo y seguridad del o la estudiante.

7.3 INGRESO DE FAMILIAS:

El ingreso de las familias al establecimiento y/o aulas deberá ser planificado entre Educadoras del nivel y padres o apoderados para potenciar las actividades o algún tipo apoyo que requiera el estudiante o que la educadora del nivel requiera, como por ejemplo celebraciones: Día de la madre, disertaciones, trabajo colaborativo en aula, muestras, celebraciones, entre otros.

7.5 REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIA Y ATRASOS:

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación.

- En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno(a) la educadora deberá llamar por teléfono y luego citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno o familia.
- En caso que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, la educadora deberá informar de la situación al Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

- Equipo de Trabajador Social citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones a seguir.
- Si la familia tiene un viaje planificado durante el año escolar deberá informarlo a la Educadora para considerar las inasistencias. Además, deberá hacerse responsable de los vacíos pedagógicos y/o curriculares provocados por la ausencia a clases y seguir los lineamientos dados desde Unidad Técnica para completar vacíos y/o evaluaciones. Esto será de exclusiva responsabilidad de los padres del menor.
- Se establece que la asistencia es OBLIGATORIA en los niveles NT1 y NT2 durante todo el año escolar.
- En caso de inasistencia deberá justificarse al día siguiente con certificado médico en inspectoría, si se tratase de enfermedades. Si la inasistencia fuera por otras razones, el o la apoderada debe justificar por escrito o personalmente en Inspectoría.
- Si las inasistencias son reiteras y sin justificación el caso será derivado al Asistente Social del Establecimiento.
- Toda inasistencia quedará en su hoja de vida, donde con más de 3 faltas sin justificar será llamado el apoderado para tomar conocimiento y firmar el registro.

7.4 COBROS Y MECANISMOS DE PAGO:

Siendo un establecimiento que recibe subvención SEP, los padres y apoderados hacen solo un aporte voluntario al Centro General de Padres, se excluye a los apoderados de los alumnos prioritarios.

Los apoderados aportan en sus respectivos Subcentros, según acuerdos entre apoderados del curso y nivel correspondiente para desarrollar actividades internas.

Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia no deben traer dinero al establecimiento, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

7.5 MATERIALES:

Se establece que cada Educadora encargada de los niveles entregara una lista de materiales anual en fecha de matrícula, con la intención de facilitar la compra de los recursos. Además, estas serán en base a las necesidades individuales y grupales del nivel, resguardando de no exigir marcas específicas.

En actividades extra programáticas como, por ejemplo: día de la madre, fiestas patrias, semana santa, etc. Se solicitará material específico con dos semanas de anticipación, siempre y cuando la situación lo amerite.

7.8 COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS:

Se establece que para la información general del nivel se realizaran paneles informativos, y comunicados escritos por medio de la libreta siendo estos dos medios los oficiales para cualquier información importante.

En caso de utilizar el teléfono para entregar cualquier información urgente, se hará un registro en el libro de llamados, el cual deberá ser firmado por el apoderado posteriormente.

El uso de WhatsApp no es un medio formal, se utilizará solamente en casos de emergencia y siempre en horarios establecidos anteriormente.

El uso de WhatsApp, Facebook y otro medio digital y masivo es responsabilidad de quien emite el mensaje, pero si en estas plataformas se afecta de manera negativa la imagen del colegio, se ofenda al personal que labora en él o denoste la imagen de la comunidad escolar, esto podrá ser denunciado por la institución utilizando para ello la normativa legal vigente.

7.9 RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑOS Y NIÑAS:

- La recepción de los alumnos y alumnas se hace en la puerta del nivel, por cada educadora de párvulos.
- Se establece que el retiro anticipado de los alumnos (as) debe ser realizado por el apoderado o apoderado suplente con carnet de identidad, previo aviso a la

Educadora del nivel, de lo contrario NO se hará entrega del alumno (a) como resguardo de la integridad del niño o niña. Debe firmar Registro de salida autorizada en Inspectoría, acompañado del técnico del nivel respectivo.

- Como excepción, de ser otra persona, deberá ser comunicado con tiempo a la Educadora, y presentarse con su carnet de identidad.
- Para retirar por cualquier motivo al alumno (a) durante el periodo de clases, se debe realizar en Inspectoría durante los siguientes horarios Mañana: Hasta las 12.45 hrs., Tarde: Desde las 14.30 hrs. presentando los datos del alumno (a) solo si es el apoderado titular o suplente, y entregando el comprobante de retiro a la Educadora.

7.10 ALIMENTACIÓN:

En caso de los alumnos (as) no beneficiados con el programa PAE, estos deberán traer almuerzo y desayuno diario, en lo posible evitando la alimentación chatarra, incentivando una más saludable.

Cada apoderado deberá cumplir con la minuta diaria entregada por las Educadoras de cada nivel, que contempla alimentación saludable. La sana alimentación es un eje primordial del PEI por lo tanto es fundamental acoger esta normativa.

Si el apoderado tuviese algún problema con el cumplimiento de esta, deberá comunicarlo a la Educadora y al trabajador social.

7.11 SALIDAS A TERRENO O PEDAGÓGICAS:

Las salidas a terreno o pedagógicas que se planifiquen para el nivel deberán ser comunicadas a los apoderados por escrito con una semana de anticipación, informando objetivos, lugar, transporte, fecha y hora.

Para que el alumno (a) pueda participar de dicha experiencia el apoderado deberá firmar la autorización de salida, en donde certifica que conoce las características de dicha actividad.

ANTES DE LA SALIDA:

- Visitar el lugar ANTES de salir con los niños, inclusive antes de incluirlo en su programación anual, para cerciorarse de que es seguro.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej.: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
- Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada cinco párvulos.
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad Educativa.
- Solicitar autorización a su jefatura respectiva.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
- Revisar la forma de acceder al lugar y elaborar una hoja de ruta previa.
- Elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo. Ésta debe contener nombre y número de teléfono celular de la educadora responsable del grupo, y el nombre y dirección de la escuela, nivel y curso. Se sugiere colocar estos datos en una cartulina tamaño carné, unida con lana, y poner en los niños en forma de cartera cruzada.
- El personal del nivel y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del establecimiento, curso, nivel, nombres y apellidos.
- Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
- Sugiera a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, tales como gorros con cubre cuello; consulte a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.

- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Planificar la alimentación que consumirán los niños de acuerdo a una alimentación saludable.
- Disponer un botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños dirección y ruta de la actividad fuera del Establecimiento.
- Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo.

SI LA SALIDA ES A PIE:

- Realizar el recorrido a pie, y posteriormente, organizar la caminata de los niños, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se va a cruzar.
- Si no hay semáforos, designar claramente a la persona que se parará frente al tránsito deteniendo los vehículos, para que los niños y niñas crucen.
- Informar y conversar con los niños y niñas, respecto de las señales que utilizarán para detenerse o continuar.

7.12 MEDIO DE TRANSPORTE.

- Será responsabilidad del apoderado informar a la Educadora el nombre del encargado del furgón escolar, antecedentes del chofer y de la ayudante, del vehículo y patente, además, el número de contacto, además de los cambios de horarios posibles.

7.13 CUMPLEAÑOS:

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes y apoderados.
- Si una alumna o alumno quiere celebrar su cumpleaños con sus compañeros, durante la jornada de clases, el colegio permite una actividad más simbólica, de compañerismo, como por ejemplo compartir un trozo de torta y dar buenos deseos para el festejado. Lo cual se hará en el momento de la colación y estará a cargo de las Educadoras y la Apoderada interesada. No está permitido traer regalos, decoración, show infantil, sorpresas, etc.
- Para el “Día del niño” no se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres, a menos que haya sido organizado por todo el nivel.

7.14 Juguetes: Los alumnos y alumnas del establecimiento no están autorizados a traer juguetes, salvo que estén prescrito por profesional de la salud mental como material terapéutico.

7.15 USO DE UNIFORME.

El uso del uniforme del nivel pre-básico de la Escuela Las Canteras es obligatorio, lo que fue acordado siguiendo el lineamiento de aprobación del año 2004, reafirmado por el Consejo Escolar y reunión de Educadoras y Asistentes de Párvulos. De este modo se establece como obligatorio el uniforme de acuerdo a las siguientes características:

Buzo azul marino con ribetes amarillos y burdeos e insignia bordada (según diseño implementado y aprobado año 2002) o buzo azul marino completo, polera institucional o blanca completa, short o calzas cortas burdeos en estaciones de verano, zapatillas blancas o negras, sin terraplén, luces ni ruedas. En lo posible con velcro, pechera burdeo.

Todo el uniforme debe venir claramente marcado para evitar extravíos. En estaciones de otoño o invierno las chaquetas, Parkas o polares, pueden ser de color burdeos o azul marino.

En caso de que un alumno (a) tenga cualquier dificultad con el uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a su Educadora para informar y analizar su situación.

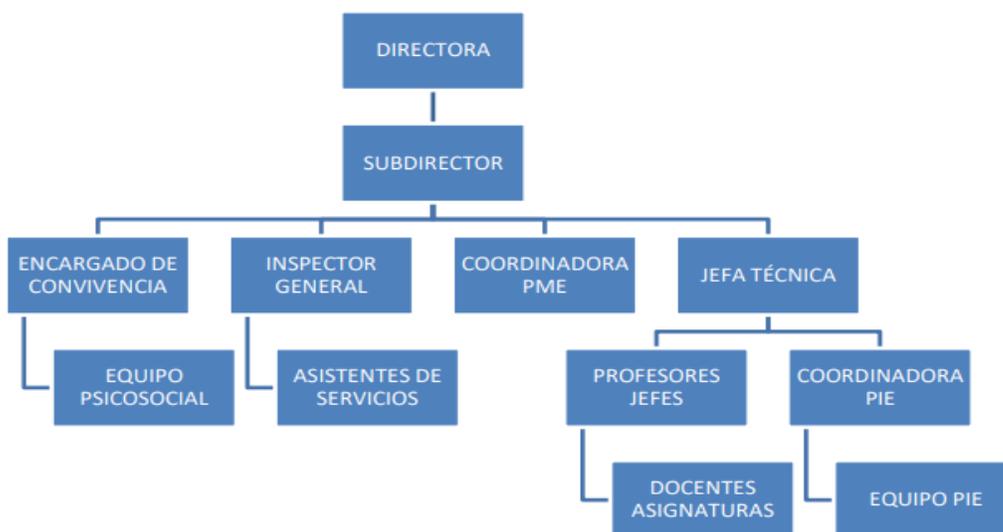
En ningún caso se restringirá el ingreso de los alumnos o alumnas por no contar con el uniforme escolar.

Los apoderados podrán adquirir en los lugares más económicos del mercado el vestuario escolar, no se determinan marcas y calidad del vestuario.

7.16 APODERADOS:

- -El apoderado deberá dirigirse a la Educadora, Técnico y cada persona del establecimiento de manera respetuosa manteniendo siempre el buen trato entre ambas partes.
- El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.

ORGANIGRAMA ESCUELA LAS CANTERAS



Son deberes del apoderado (a):

- Conocer el Reglamento Interno de Educación Parvularia y cumplir con éste.
- Preocuparse de la situación escolar de su hijo(a), de su formación, de sus aprendizajes, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa. Conforme con esto, estar dispuestos, si fuera necesario, a contemplar evaluación de especialistas externos para apoyo en el proceso escolar del niño (terapeuta ocupacional, psicólogo, etc.) y seguir indicaciones y sugerencias por parte del equipo técnico del colegio que propendan a facilitar y optimizar su proceso de adaptación escolar.
- Cumplir con los protocolos de derivación a especialistas externos y las orientaciones dadas desde el equipo técnico y/o psicología, una vez que el personal a cargo del niño(a) tuviese evidencia u observaciones respecto de algún problema en el desarrollo intelectual y/o psicomotor o de adaptación socio-emocional observado en el niño(a).
- Permanecer en contacto permanente con el colegio, asistiendo al menos al 90% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
- Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser debidamente marcados. Cumplir con todos los requisitos curriculares para el desarrollo del niño, para su crecimiento personal y académico.
- Cumplir con compromiso las actividades que organice la directiva del curso y/o Centro General de Padres, respetando acuerdos tomados por la mayoría de los apoderados.
- Participar apoyando las actividades que la Educadora requiera tales como: Día del alumno(a), día de la Convivencia Escolar, Día de la familia, Aniversario Institucional, Fiestas Patrias.

Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:

- La Educadora

- Jefa de Unidad Técnica
- Encargado de Convivencia escolar.

CAPÍTULO VIII. NORMAS DE SEGURIDAD

8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD:

Plan integral de seguridad escolar PISE, se encuentra anexo al Reglamento Interno del Establecimiento.

8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como propósito establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en el nivel pre-básico del Establecimiento. En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, debe informarse a la familia del niño o niña sobre su ocurrencia.

ACCIDENTES LEVES:

- Rasmillones en brazos, piernas, etc.
- Tropiezos
- Choques
- Sangrado de nariz.

ROL DE EDUCADORA DE PÁRVULOS

- Dar la primera atención al niño o niña lesionada.

- Llamar de manera inmediata al apoderado informando la situación.
- Informar a inspección general.

ROL DE TÉCNICO

- Informar del accidente a Educadora del nivel.
- Apoyar con la labor en caso de accidentes con el resto del curso.

ACCIDENTES GRAVES:

- Golpes en la cabeza (TEC)
- Caídas (esguinces, fracturas, etc.)
- Atragantamientos con objetos

ACCIDENTES GRAVES:

- Trauma dental
- Aprisionamiento de cualquiera de sus extremidades.

ROL DE EDUCADORA DE PÁRVULOS

- Dar la primera atención al niño o niña accidentados, apoyado por la encargada de Primeros Auxilios.
- Se solicita la ayuda al Servicio de urgencia (ambulancia) y se traslada junto con la Educadora al hospital.
- La Educadora se comunica telefónicamente en forma inmediata con el apoderado y se le solicita que concurra al servicio de urgencia.

8.3 BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS. -

El botiquín debe encontrarse ubicado en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos. Los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de salud pública más cercano. Este debe contener:

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro
11. Alcohol gel
12. Desinfectante en Spray

Es preciso señalar, que un accidente escolar se puede producir en cualquier horario de la jornada escolar, así también puede producirse durante el desarrollo de academias, salidas a terreno o en el trayecto de entrada o salida del establecimiento.

DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

El alumno que sufra un accidente deberá informar de lo ocurrido a las técnicas de párvulos, educadoras de párvulos, profesoras y/u otro adulto más cercano. Si el accidente ocurre en la sala de clases será obligación del profesional a cargo informar la situación y dejar en constancia de lo sucedido en la hoja de vida del libro de clases.

El Inspector, profesor o adulto que atienda la situación de accidente, deberá estimar según la gravedad de éste, si la atención del alumno(a) se realizará en el lugar o será trasladado(a) a la enfermería.

Todo accidente escolar, sin importar su gravedad deberá ser registrado en la bitácora de accidentes escolares e informado al apoderado, por medio de los canales de comunicación del establecimiento.

En caso que se requiera una atención más especializada, será responsabilidad de Convivencia Escolar comunicarse con la familia del alumno a fin de que sean ellos los que procedan o autoricen el traslado a un centro asistencial.

Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el equipo directivo, coordinado por Inspectoría realizará el traslado inmediato al Servicio de Urgencia del Hospital. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio y no lo abandonará hasta que sus padres o familia se hagan presentes en el servicio de urgencias.

Si terminada la atención en el servicio de urgencias los padres o familia del alumno no se presentan o no son ubicados, el funcionario(a) que acompañe al menor deberá regresar al EE, para comunicar al plan cuadrante de carabineros que el colegio trasladará al alumno(a) hasta su domicilio.

Toda situación de accidente calificado y con traslado a Urgencias, deberá cursar Formulario de Accidente Escolar.

Es responsabilidad de los alumnos y de los padres proporcionar la información necesaria por el Servicio de Primeros Auxilios al momento de requerir atención.

Es responsabilidad de los padres entregar al momento de la matrícula la ficha médica informando toda patología histórica o vigente (historial médico del alumno).

8.5 RECHAZO DE LA FICHA DE ACCIDENTE ESCOLAR:

En caso que el apoderado no considere la ficha de accidente escolar, ya que tiene convenio con instituciones privadas y/o afines, se deberá consignar en el libro de accidentes escolares.

8.6 ACCIONES PARA SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL:

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección debe velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, y a la vez

cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de 30 o más niños o niñas.

ANTES DEL SISMO:

Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.

- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
- Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.

DURANTE EL SISMO

La Educadora y técnico deben mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad.

- Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujeta o enganchada.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto Educadoras, técnicos como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
- En caso de mediana intensidad cada curso con su educadora deberá volver a su sala de clase, si la situación así lo permite, reanudando las actividades normales.

- En caso de sismos de mayor intensidad, cada educadora en su libro de clases tiene una nómina de los niños y niñas para registrar el retiro por parte de los apoderados de cada alumno.
- Cada curso debe contar con nómina de los alumnos en la parte trasera del libro de clases para firma de quién retira al alumno (a).

DESPUÉS DEL SISMO

Las puertas del establecimiento se mantendrán cerradas inmediatamente producido el sismo de mayor intensidad, para concentrarnos en los alumnos (as).

- Los estudiantes no serán entregados hasta cumplidos los 30 minutos posteriores al sismo. Esto con el objetivo de velar por la seguridad de los alumnos en el trayecto de regreso a casa.
- Los apoderados deberán ingresar al establecimiento de manera calmada y tranquilos para así asegurar a su hijo (a).

8.7 ACCIONES PARA SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO:

Las acciones a realizar en casos como incendio, intoxicación masiva por alimentación, atentado en establecimiento, etc. Están descritas detalladamente en el Plan integral de seguridad escolar PISE, que se encuentra anexo al Reglamento Interno del Establecimiento, específicamente incendio, intoxicación, atentado al establecimiento.

CAPÍTULO IX.

NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.

9.1 CONSIDERACIONES GENERALES: HIGIENE EN MOMENTOS DE MUDA Y USO DE BAÑO

PROTOCOLO DE USO DE BAÑO:

En el caso particular en que por cualquier causa un alumno o alumna accidentalmente no controle su esfínter, se dará aviso al apoderado para que acuda al Establecimiento

Educacional a fin de asear a su hijo o hija, o realizar cambio de ropa. Ninguno de los miembros de la Comunidad educativa está autorizado para tocar, cambiar o lavar las partes íntimas de un alumno en caso de pérdida del control de esfínter, u otra situación excepcional. A la hora de ir al baño los alumnos y alumnas serán llevados por la asistente y educadora de párvulos quien los observara desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos según su sexo.

En casos excepcionales, en los cuales algún alumno quisiera ir al baño durante las clases, éste ira de forma autónoma ya que el baño se encuentra conectado con nuestra sala.

En anexo: protocolo control de esfínter.

Por lo anteriormente expuesto, la higiene de los niños será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

- Control de esfínter (retención de orina)
- Limpiarse solo después de ir al baño
- Comer solo los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos)
- Lavar y secar solo su cara y manos
- Abotonar solo su delantal o cotona
- Cambiarse solo de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo calor o sudor.
- Lavado dental

9.2 CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN MOMENTOS DE ALIMENTACIÓN:

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, por lo que debe ser una instancia orientada a favorecer la formación de distintos hábitos.

El establecimiento cuenta con manipuladoras de alimentos capacitadas e infraestructura adecuada para la preparación de alimentos en términos de seguridad, orden e higiene.

El encargado PAE es el responsable de supervisar el cumplimiento de las normativas sanitarias de este servicio en todas las etapas del proceso.

Se debe tener presente: los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los niños y niñas que lo requieran.

El personal auxiliar, educadoras o técnicos de párvulos deben realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación y al finalizar también debe asegurarse de dejar el lugar en las mismas condiciones.

Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas las educadoras o técnicos en párvulos deben ordenar el comedor, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad y seguridad de los niños y niñas durante el proceso.

Momentos previos a la alimentación las educadoras o técnicos en párvulos deben incentivar a los niños y niñas a mantener hábitos de higiene como por ejemplo lavarse las manos antes de comer o lavarse los dientes posteriormente a la alimentación.

El reparto de las bandejas a cada niño o niña debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.

No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido que se corre el riesgo de infecciones.

Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen debidamente los utensilios y mantengan medidas de higiene.

9.3 MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN O VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Los espacios donde los niños y niñas permanecen gran parte de la jornada, como por ejemplo sala de clases y patio del nivel, deben reunir condiciones atractivas,

funcionales y seguras que favorezcan el proceso pedagógico. En base a esto el establecimiento garantiza:

- A los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
- Iniciado el año escolar, el comité de seguridad del establecimiento, dirigido por el subdirector, e integrado por profesores de educación física, coordinadora de educación parvularia, un auxiliar, desarrollará un diagnóstico y planificación anual para la mejora del estado y condiciones del establecimiento. Este informe será remitido al sostenedor para canalizar necesidades. El levantamiento de información será semestral.
- Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad adecuando los espacios para poder realizar las experiencias de aprendizaje.
- Mantener la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso.

9.4 REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDADES.

- En caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede incorporarse al establecimiento. Si tiene indicaciones de medicamentos sólo será el apoderado quien suministre dichos medicamentos, asistiendo al establecimiento en horarios coordinados con la educadora del nivel.
- Observar condiciones generales del niño o niña al llegar al establecimiento, prestar atención si presenta moretones, heridas, algún signo o síntomas de enfermedad. En dicho caso será informado el apoderado o derivado a la dupla sicosocial dependiendo de la gravedad de la situación.

9.5 SALA DE AMAMANTAMIENTO: Este aspecto no aplica a nuestro establecimiento ya que contamos con niños y niñas desde los 4 a 6 años de edad.

9.6 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Las educadoras ni ningún profesional del colegio están autorizados para administrar medicamentos a las alumnas y alumnos. De ser necesario esto debe ser informado previamente a la Educadora previa presentación de Certificado médico para que sea el apoderado quien se dirija a la dirección del establecimiento a administrar el medicamento al niño o niña o buscar una estrategia que solucione la situación.

9.7 ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

Si el niño/a se presenta al establecimiento con síntomas de alguna enfermedad contagiosa, la educadora deberá conversar con el apoderado, haciéndole ver la importancia de que reciba la atención adecuada. Para tal efecto deberá retirar a su hijo/a evitar el contagio masivo.

En caso de estar diagnosticado, el apoderado, deberá tener los cuidados pertinentes en el hogar

POSIBLES ENFERMEDADES: Varicela, Impétigo, Pediculosis, Sarna, Sarampión, Mano-boca-pies, entre otros.

CAPÍTULO X.

NORMAS DE CONVIVENCIA

10.1 NORMAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑAS.

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos y alumnas que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares. Según planificación anual y calendario escolar de la Escuela

Las Canteras se compromete a distinguir a los alumnos y alumnas en las siguientes instancias:

Día del alumno (a): Reconocimiento a los mejores alumnos.

Semana del niño o niña: Mejores compañeros (as) escogidos por sus pares, destacados en conjunto con Rotary Club.

Finalización del año escolar: Incentivo al esfuerzo, rendimiento y asistencia anual por curso.

Incentivo mensual por asistencia

10.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS O INFRACCIONES Y SUS RESPECTIVAS SANCIONES:

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS
FALTAS LEVES

Conducta - Comportamiento	Sanción	Acción Educativa
<ul style="list-style-type: none"> ❖ No obedece las normas de trabajo en el aula ❖ Corre en la sala de clases ❖ No respeta turnos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Educadora cita por escrito a apoderado(a) ❖ Apoderado(a) se compromete a trabajar en el hogar cumplimiento de normas de obediencia y respeto y a establecer límites de conducta de su hijo(a) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reforzamiento de hábitos de conducta ❖ Taller sobre el Respeto y la Obediencia realizado por el Encargado de Convivencia Escolar

FALTAS GRAVES

Conducta - Comportamiento	Sanción	Acción Educativa

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fugarse de la sala de clases. ❖ Insultos y amenazas 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Educadora cita por escrito a apoderado(a) ❖ Entrevista con Encargado de Convivencia. ❖ Derivación a dupla psicossocial 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Evaluación psicológica. ❖ Sugerencia de estrategias para trabajar en el hogar ❖ Participación de los padres ❖ Taller sobre el Respeto y la Obediencia realizado por el Encargado de Convivencia Escolar
--	--	--

FALTAS GRAVÍSIMAS

Conducta - Comportamiento	Sanción	Acción Educativa
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Agresión física a pares y Educadora ❖ Autoagresión ❖ Destrozo de material y/o mobiliario 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Educadora cita por escrito a apoderado(a) ❖ Derivación a Inspectoría General 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Evaluación de la dupla psicossocial ❖ Visita del Trabajador Social al domicilio del alumno(a) ❖ Participación de los padres ❖ Taller sobre el Respeto y la Obediencia realizado por el Encargado de Convivencia Escolar ❖ Se le llamara al apoderado en caso que el niño presente una conducta nociva o peligrosa hacia el mismo o sus compañeros, con el fin de resguardar su salud e integridad.

- **10.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS:**

El Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como establecimiento debemos garantizar estos derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato

infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligentes, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: “una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. 12. Tipos y formas de Maltrato infantil:

A) Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

B) Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

C) Abandono y Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dando el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

D) Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

La Ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las siguientes situaciones, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

La Ley en el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su Incumplimiento (Art. 176 CPP).

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Incumplimiento de la obligación de denunciar: El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los

alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresar lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL O PSICOLÓGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos, Encargados de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) o Trabajador social. Una vez que el Establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

- Si un estudiante presenta signos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe informar a dirección del Establecimiento y luego efectuar inmediatamente la denuncia frente a los organismos pertinentes.

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

- Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno(a) que debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato a la Dirección del Establecimiento, para que ellos tomen las medidas que estimen pertinentes.

-En caso que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos.

REVISION Y SOCIALIZACION REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA

- El presente reglamento será revisado anualmente en marzo de 2025, por el equipo de educadoras, asistentes, apoderados, y equipo directivo.
- Será presentado al Consejo escolar para su aprobación.
- Posteriormente será socializado a toda la comunidad escolar, en especial a apoderados del nivel.

ANEXO 2: TUTORIA: SUS FORMATOS.

TUTORIA PEDAGOGICA

ASIGNATURA: PROFESOR QUE DERIVA:

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CURSO	DIFICULTAD O PROBLEMA PRESENTADO
<i>1</i>			

OBJETIVO O CONTENIDO A REFORZAR:

ASISTENCIA:

N°	DIAS					OBSERVACION
<i>1</i>						

ALTA

N°	DIA	FECHA	RESULTADOS OBTENIDOS
<i>1</i>			

FIRMA PROFESOR

REV. U.T.P



ESCUELA "LAS CANTERAS"

COPIAPO

EVALUACION

Fecha	Tipo de Evaluación

OBSERVACIONES

FIRMA PROFESOR

REV. U.T.P

ANEXO 3: APELACION DE APODERADOS POR APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS



ESCUELA "LAS CANTERAS"

COPIAPO

SOLICITUD DE APELACION

SRA.
MAYLIN FRITIS C
DIRECTORA ESCUELA LAS CANTERAS
PRESENTE

Nombre el apoderado:Run:

Nombre el alumno: Curso:

En el marco de la aplicación del Reglamento de Convivencia, me dirijo a Ud. para apelar por lo siguiente:

ADJUNTO LOS SGTES DOCUMENTOS DE RESPALDO:

FIRMA APODERADO O REPRESENTANTE:.....

FECHA:



ESCUELA LAS CANTERAS
TELEFONO 522 213454
www.escuelalascanteras.cl



ANEXO 4: PROTOCOLO CONTENCIÓN EN CRISIS.

PROTOCOLO INTERVENCIÓN DE CRISIS.

Introducción

En la educación actual, donde la multiplicidad de diagnósticos forma parte de los establecimientos a lo largo del país, se hace relevante tomar en cuenta y formalizar medidas en casos, donde dichos diagnósticos tengan complicaciones a nivel emocional o conductual.

En esta misma línea, cabe señalar, que los profesionales que forman parte de la comunidad educativa tienen el deber de conocer y respetar las instancias donde tengan que emplear medidas paliativas que minimicen dentro de los márgenes posibles los riesgos que dichas desregulaciones puedan causar a la integridad física y emocional tanto del afectado como también de los demás alumnos y profesionales activos del colegio.

Cuando se refiere a desregulaciones, los conceptos apuntan teóricamente a momentos donde el niño no logra procesar de manera adecuada la información, instantes estresores que generalmente tienen un detonante o forman parte de una condición mayor. Esta característica puede verse manifestada dentro del plano tangible como conductas de disrupción, agresividad contra él mismo u otros, violencia indirecta (lanzar o golpear objetos), descontrol a nivel emocional matizados con llanto, gritos o ambas, entre otras situaciones que pudiesen verse descritas por manualidades del ámbito psicológico o bien descriptores de patologías a la base. Dentro del descontrol, la poca capacidad de ser conductualmente asertivo prima por sobre la adecuación a contextos, generalmente hay una ausencia de premeditación y planeación, no

obstante, esta variante pudiese no ser aplicable a todos los casos por igual, ya que la intencionalidad será juzgada según corresponda a cada caso individualizado, tomando siempre en cuenta la opinión de los profesionales expertos pertinentes, a nivel de cercanía, así como también a nivel de conocimiento conceptual y teórico en torno a la problemática presente.

En el plano práctico, la comunidad educativa Las Canteras se verá expuesta a diversas situaciones que se detallan a continuación a modo de ejemplos macro en el contexto escolar y la intervención en crisis (se puntualiza que todos los apartados cuentan con el oportuno llamado al apoderado titular o suplente según corresponda).

Descriptivo de situaciones macro escolar:

1.- crisis de llanto/ansiedad ya sea por noticia de conflicto o conflicto directo con otro actor de la comunidad: se procede a derivar e informar el caso a psicólogo **SEP** o **PIE** según corresponda, donde se pone en marcha la logística en contención correspondiente.

1.1.- crisis de pánico o derivaciones de esta: el profesional quien registre visualmente el hecho o que tome conocimiento de forma verbal por parte del alumno, será quien realice la primera cooperación en la crisis, la cual consiste en poner al menor en una situación de reposo ya sea recostado o cómodamente sentado en un lugar, dentro de lo posible, alejado de ruidos fuertes y demasiada aglomeración de personas. Una vez allí o en paralelo se procede a informar a los **profesionales psicólogos** quienes acuden a la emergencia, en la cual el alumno no permanece solo en ningún momento. Con los profesionales del área interviniendo se llama a profesionales de la salud en caso de ser necesario. (acorde a la evaluación de los profesionales del colegio).

1.2.- altercado de agresión física: si bien el establecimiento cuenta con un reglamento interno que regula toda la rama de agresiones tanto verbales como físicas; este apartado apunta a un eventual **shock emocional** después de haber sido parte de la violencia o espectador directo. En estos casos el profesional que vea o sea oyente de la verbalización por parte del alumno será quien realice acompañamiento mientras se

deriva el caso a profesionales psicólogos del establecimiento, quienes evaluarán y seguirán con el caso según corresponda.

1.3.- disrupciones conductuales graves en el aula o fuera de ella: en este tipo de situaciones se privilegia tanto el orden de la clase regular como también la integridad física de todos los actores de la comunidad. Si la disrupción es tal que el alumno sale de la sala, se deberá informar a **inspector general y/o encargado de convivencia** quienes aplicaran reglamento interno.

1.4.- desregulaciones de alumnos con **diagnostico particular**: en casos donde el alumno que se encuentra en crisis tenga un diagnóstico de base como, por ejemplo, el trastorno espectro autista, se procede a intervenir según las características propias e individuales, según corresponda, y se privilegia la intervención en cada una de las etapas de la o él tutor sombra a cargo del alumno.

1.5.- en la misma línea de intervención en crisis **alumnos TEA** se pasa a detallar que la desregulación se aborda por etapas progresivas en post de abortar la conducta que pueda ser nociva tanto para el alumno como para compañeros, colaboradores y profesionales: etapa 1: en una primera instancia se procede a utilizar los mecanismos a los que el niño adhiera con mayor facilidad, ya sean pictogramas, señales corporales, estímulos que puedan aludir a su emocionalidad, apego u otros. (mientras que en forma paralela se realiza el llamado telefónico al apoderado para que concurra al establecimiento a la brevedad, si la cantidad de tiempo que demora el apoderado titular o suplente es breve, se evitaría que las etapas sigan en escalada).

1.6.- etapa 2: en caso de que la etapa uno no dio los resultados esperados se procede a llevar al alumno a un lugar seguro dentro del establecimiento, alejado de los compañeros y acompañado idealmente de su correspondiente **tutor sombra u otro profesional del establecimiento, solo en caso de la ausencia del primero**. En este caso la sala de estímulos es el lugar destinado para esta acción. Aquí se procede a intervenir en la crisis con juego simbólico, diálogo socrático, y contención de tipo emocional.

1.7.- etapa 3 y final. Cuando las etapas 1 y dos fracasan, es que se da paso a la actitud preventiva en torno a la integridad física del alumno, así como también de los demás

miembros de la comunidad. Es por eso que; **si la desregulación es acompañada de conducta agresiva o violenta de forma directa o indirecta**, se procede a realizar una contención física (por parte del tutor sombra) en un lugar seguro; dicha acción consta de una sujeción del alumno en una maniobra tipo **abrazo de oso invertido** (detallada imagen 0.1), la cual resulta ser la más segura cuando se habla de minimizar los riesgos asociados al contacto físico y que varía de acuerdo a la estatura de los participantes. Esta sujeción del alumno podría ser realizada por el profesional que se encuentre en su compañía y se procura que solo dure lo suficiente como para bajar el umbral de desregulación sensorial que se manifiesta en el momento o evitar que se golpee o hiera a otros. (es en el plano de lo ideal, que esta etapa sea un último recurso y solo se ejecute en casos donde el descontrol prime).

También se puntualiza que el fin último de la maniobra descrita no es regular sensorialmente (esto puede eventualmente llegar por consecuencia) la finalidad es resguardar la integridad física.

Fundamentación técnica de la sujeción: la postura de tipo abrazo de oso será validada en post de prevenir que la violencia indirecta afecte al niño y su salud, así también en casos de violencia directa se pretende cuidar y velar por el bienestar de compañeros, colaboradores y profesionales. Si el abrazo resulta ser infructuoso producto de una disparidad de las fuerzas, se solicitará el apoyo correspondiente para seguir en la dinámica de **minimización de los riesgos eventuales**. Se puede extrapolar a situaciones de agresividad entre alumnos para poder dispersar de forma más segura.

En oportunidades en donde la desregulación se manifieste en su máxima expresión corporal en un lugar que no sea la sala de estímulos, se buscare llegar a un equivalente lugar tranquilo o bien en el mismo en donde se encuentre el alumno, pero procurando que las demás personas (alumnos y profesionales/colaboradores) se alejen para mayor seguridad de todos.

La variabilidad de sucesos eventuales es tanto multicausal como también infinita dentro del contexto escolar, es por eso por lo que el detalle, se pretende generar como ejemplo macro, basado en la experiencia del recinto educacional Las Canteras con las situaciones que probabilísticamente más suceden. Es importante tener en claro las

directrices a seguir, por parte los profesionales, siempre ejecutantes con buena fe y **en post del bien superior del niño.**



Imagen 0.1

ANEXO 5: PROTOCOLO ASISTENCIA DE ESTUDIANTES SIN CONTROL DE ESFINTER

Introducción

En caso de integrarse al establecimiento un o una estudiante que no haya adquirido el control de esfínter por dificultades médicas u alguna necesidad educativa, queda en primera instancia la responsabilidad del aseo personal y cambio de vestuario en la familia, por lo cual, el establecimiento facilitará a la familia el ingreso al colegio lo que será acordado con la Educadora de Párvulos e informado a inspección.

Se podrá realizar de manera excepcional el cambio de ropa del o la estudiante por personal del establecimiento, ya sea Educadora de párvulos o asistente de aula, siempre y cuando él o la apoderado/a no pueda asistir al colegio y previa autorización correspondiente.

Cada apoderado/a recibirá un comunicado informando lo relacionado al aseo personal y cambio de vestuario, debiendo este ser firmado por el apoderado autorizando el procedimiento. En caso contrario, deberá señalarlo de forma escrita en el mismo documento, el cual debe ser firmado y entregado a la Educadora de Párvulos. El apoderado que no acceda a autorizar el aseo y cambio de vestuario por parte del personal del establecimiento, se verá en la obligación de acudir al colegio cada vez que sea requerido. De no poder acudir el apoderado titular o apoderado suplente, podrá asistir otro familiar directo del/la niño/a, siempre y cuando haya sido previamente autorizado y notificado al colegio.

La persona a quién mediante el documento escrito sea autorizado para ejecutar el aseo personal y cambio de vestuario, será la educadora de párvulos, técnico de párvulos o una asistente de aula, deberán ser las encargadas de activar el protocolo y de dar aviso a los padres de la situación.

Es importante señalar que se priorizara el hecho de que sean los padres y/o los/as apoderados/as quienes asistan al/la estudiante, para sí velar en conjunto por el bienestar y comodidad del/la estudiante. Es por este motivo que independientemente exista la autorización para tales efectos, se les llamará telefónicamente como primera opción para realizar este procedimiento.

Procedimiento

En caso de que algún/a estudiante del establecimiento se vea en la necesidad de realizar un aseo personal y cambiarse de vestuario, se realizará el siguiente procedimiento:

La educadora de párvulos, técnico de párvulos, asistente de aula o inspectoría, se comunicará vía llamado telefónico, **siendo esta la única vía para informar**, a la madre o al apoderado/a, para comunicar lo acontecido y solicitar que asistan al colegio de forma inmediata, si el apoderado/a no logra llegar en 45 minutos posterior a ser informada de la situación de su hijo/a se deberá activar el Protocolo de asistencia al/la estudiante acerca del control de esfínter.

1. Por ningún motivo razón o circunstancia se utilizará el vestuario de otro/a niño/a, por lo que es deber y responsabilidad del/la apoderado/a enviar las mudas de ropa solicitada.
2. El cambio de ropa a los /as estudiantes que lo necesiten se realizará en el baño de NT1 – NT2 o baños del establecimiento.
3. La Educadora de Párvulos deberá estar presente en el cambio de ropa del/la estudiante.

Procedimiento de ropa.

1. Antes de realizar el aseo personal y cambio de vestuario de el/la estudiante, el personal debe velar que el baño esté en condiciones para realizar el cambio de ropa.
2. La educadora de párvulos, técnico en párvulos o asistente de aula se deberá lavar las manos y utilizar guantes.
3. Antes del cambio de ropa, se deberá tener toda la ropa de cambio en el baño y los útiles de aseo si fuesen necesario
4. Ingresar al baño con el/la estudiante.
5. Se le explicará al estudiante, mantendrá siempre el contacto visual. No se podrá hacer dos cambios de ropa a la vez.
6. Retirar la ropa de la cintura hacia abajo, incluido las zapatillas.

7. Si el/la estudiante tiene diarrea o presenta, se usará guantes desechables.
8. Ubicar al estudiante dirigiendo el chorro del agua desde adelante hacia atrás.
9. Secar con una toalla desechable, la que se debe botar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido usados.
10. Colocar la ropa y las zapatillas al/la estudiante y llevarlo nuevamente a la sala.
11. Ejecutar nuevamente el lavado de las manos.
12. La educadora de párvulos o asistente de aula enviará a casa ropa sucia en una bolsa plástica.



ESCUELA LAS CANTERAS
TELEFONO 522 213454
www.escuelalascanteras.cl



Autorización

Yo _____ RUT _____, apoderado/a del alumno/a _____, que cursa _____, autorizo a la educadora de párvulos, técnico en párvulos y/o asistente de aula /docente/a efectuar el cambio de vestuario a mi hijo/a en caso necesario, siempre y cuando yo no pueda asistir a dependencia del colegio o demore más del tiempo establecido en el Protocolo de asistencia al estudiante acerca del control de esfínter.

Sí autorizo

No autorizo

Se extiende la presente autorización a solicitud de la Escuela Las Canteras, para proceder a activar el Protocolo de asistencia al estudiante acerca del control de esfínter

Firma del Apoderado/a
/___/___

Fecha: ____

ANEXO 6: PROTOCOLO ESTUDIANTES LGTBI.



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ATACAMA

Copiapó | Caldera | Tierra Amarilla
Chañaral | Diego de Almagro

PROTOCOLO PARA ALUMNADO LGTBI. ESCUELA LAS CANTERAS.

CUERPOS LEGALES QUE REGULAN EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Ley que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género (Ley 21.120).

Ley que establece medidas contra la discriminación (Ley 20.609).

Ley de derechos y deberes de las personas en salud (Ley 20.584).

Convención de Derechos del niño y la niña.

Resolución exenta 812 de 2021 de la Superintendencia de Educación que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

En una educación actual que cada vez abarca más aspectos integrales en los y las jóvenes del país, es que se hace relevante formalizar conceptos y acciones que propicien el cumplimiento y protección de todos y cada uno de los derechos de los que dichos integrantes de la comunidad son dueños. Es en este plano en donde el establecimiento educacional Las Canteras como entidad garante del bienestar de sus alumnos, se responsabiliza y adhiere en totalidad a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia de educación. en esta misma línea es que según lo estipulado en la ley N° 21.120, la cual vela por reconocer y otorgar protección al derecho a la identidad de género, la comunidad educativa en su conjunto pone toda su disposición; moral, logística, reglamentaria y procedimental para detallar las siguientes directrices y especificaciones.

Cuando se trata de protocolizar procesos y sobre todo cuando se trata de propiciar las condiciones para el cumplimiento de los derechos fundamentales de los alumnos es relevante que se maneje de manera conceptual un mismo lenguaje adecuado y atingente en relación a aquello que se pretende generar comprensión y toma de conocimiento. Lo cual nos enmarca en primer lugar en una guía de definiciones, las cuales lejos de ser antojadizas, son textuales de la legislación vigente dígame ley N° 21.120. según las especificaciones vigentes dicta en su mapa de definiciones lo siguiente:

- 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.
- c) **Expresión de género:** La 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 de 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. Agrupa a las identidades no tradicionales de género comprendiendo esta categoría a las personas transgénero, transexuales, travestis e intersex.

Teniendo un marco conceptual regulatorio en torno a la temática a tratar es que se pasa a detallar los mecanismos que se pondrán en práctica en la detección y toma de conocimiento de la identidad de género de los alumnos y alumnas de la Escuela Las Canteras.

1. Marco procedimental de reconocimiento de identidad de género.

- 1.1 La escuela dentro de actuar anticipatorio es que adopta la modalidad de talleres constantes durante lo largo del año en relación a temáticas de identidad de género y sus derivaciones, dígase expresión de género, identidad sexual, auto imagen, auto concepto y otros. Dichas dinámicas son realizadas por el Psicólogo del programa de integración (en adelante PIE). Existe la intencionalidad de propiciar los espacios de conversación y confianza suficientes para poder detectar eventuales casos que necesiten ayuda y contención para llevar su proceso de forma adecuada, siempre respetando los principios de confidencialidad. Además, hay una finalidad de educar en torno a la temática procurando evitar caer en contextos aversivos. Los talleres tienen una duración de 45 a 50 minutos y son impartidos 2 veces por curso cada semestre.
- 1.2 si el caso no es peritado por parte de los profesionales del área correspondiente y exista la libre demanda de poner en conocimiento al establecimiento sobre la identidad de género de un alumno o alumna, será el apoderado o tutor responsable a cargo quien puede solicitar una reunión con personal profesional de la comunidad educativa ya sea profesor jefe, encargado de convivencia o psicólogo. En cualquier caso esta solicitud deberá ser acogida en un plazo no mayor a 5 días hábiles, efectuando la reunión y quedando esta registrada en un acta firmada por todos y cada uno de los participantes. Se asume que el motivo de la reunión es poner en conocimiento la identidad de género del alumno, por lo cual dicha información será compartida con la máxima autoridad del establecimiento, Directora o en caso de su ausencia sub director. Dicho traspaso es realizado inmediatamente después de terminada la reunión con el apoderado o tutor.
- 1.3 Ya con el manejo de la información, es que se procede a un consejo extraordinario con fines de poner en conocimiento a todos los docentes y asistentes las medidas a ejecutar para con el alumno, tales como llamarlo por su nombre social (nombre con el cual el niño/a de identifica), cambiar el nombre legal para efectos de documentación que será detallada más adelante, informar sobre los usos de servicios de higiene entre otros.

- 1.4 Dentro de la dinámica de consejo extraordinario se dará el espacio para realizar un conversatorio dirigido por psicólogo PIE, el cual es una herramienta de utilidad tanto para educar como para expresar las eventuales aprensiones, inquietudes o dudas que cualquiera de los actores de la comunidad podría tener. El conversatorio se extenderá lo necesario para clarificar y recibir la verbalización conforme de todos los presentes. Se expondrá también a modo de cátedra, todos los conceptos y teorizaciones importantes a tener en cuenta para una sana convivencia de todos, sensibilización, evitando así contextos escolares abusivos ya sea entre alumnos, grupo curso u otros.
- 1.5 Se consigna también como punto final que en casos en donde las instancias anteriores (talleres y demanda espontánea de apoderado) fallasen, serán los testigos de duda de identidad de género quienes pongan en marcha las siguientes directrices. Como profesional de la educación es una obligación y deber velar por el bienestar más absoluto de los alumnos que adhieren a la comunidad, es en este marco en donde si se es testigo de alguna conducta, modo de expresarse o actitudes hostiles por parte del grupo curso con motivaciones de género. Se debe poner en conocimiento dichas situaciones con los profesionales psicólogos del establecimiento, quienes entrevistarán al alumno para posteriormente llamar a los apoderados en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Si la temática de género del alumno llegase a representar una amenaza para su buen desarrollo académico y social por motivos de contexto aversivo, los profesionales prestarán la asesoría correspondiente a la familia, derivando a programas especializados en caso de ser pertinente y siempre informando el seguimiento del caso a dirección. Todo con previa autorización del alumno según estipula también sus derechos.

Logística aplicada al acompañamiento y medidas a ejecutar en el plano práctico.

Para el contexto escolar de niños o niñas en proceso de transexualidad la escuela tomará la calidad de entidad garante de ciertas condiciones, principios y derechos.

Por medio de talleres, conversatorios y tutorías, ejecutadas por profesionales psicólogos y encargados de convivencia escolar, se proporcionará la información

necesaria tanto a la familia como también al profesorado y asistentes de la educación, esto con fines de reafirmar los derechos de los alumnos así como también sus deberes, sin dejar de lado la sensibilización y acompañamiento contenido en procesos de transición, ya sea reafirmando las condiciones o apoyando cuando ya se haya llevado a cabo. Es importante tener en consideración que se comenzarán a partir de este punto, a tener en consideración conceptos tales como:

Nombre social: Es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos públicos y privados que acreditan su identidad.

Nombre legal: El que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir, hombre o mujer. Relacionado con la inscripción de nacimientos en el Registro Civil.

Presentación personal: el niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género. respetando siempre la norma interna del establecimiento como los días de uso de buzo o uniforme según corresponda. Lo cual va de la mano con el concepto de;

Expresión de género: La 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.

Servicios higiénicos: se deberá dar facilidad a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño, niña o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y mora. Dentro de las medidas podrán utilizarse baños inclusivos u otros.

Todas y cada una de las medidas que se pretendan ejecutar serán de mutuo acuerdo tanto con el alumno como con la familia; posterior aceptación será socializadas a todos los actores de la comunidad educativa en consejo extraordinario para el conocimiento y buena implementación, respetando siempre; el principio de confidencialidad con el grupo curso en caso de ser necesario.

Otros principios a respetar son:

No patologización: jamás y bajo ningún argumento se pondrá en situación de victimización a las niñas, niños o estudiantes trans o parte de la comunidad LGTBI, puesto que atenta contra la buena convivencia y respeto entre los actores de la comunidad. Tampoco se puede problematizar la temática, insinuar una negativa hacia algunas de las medidas adoptadas o pretender que la temática no debiese convivir con el establecimiento educacional.

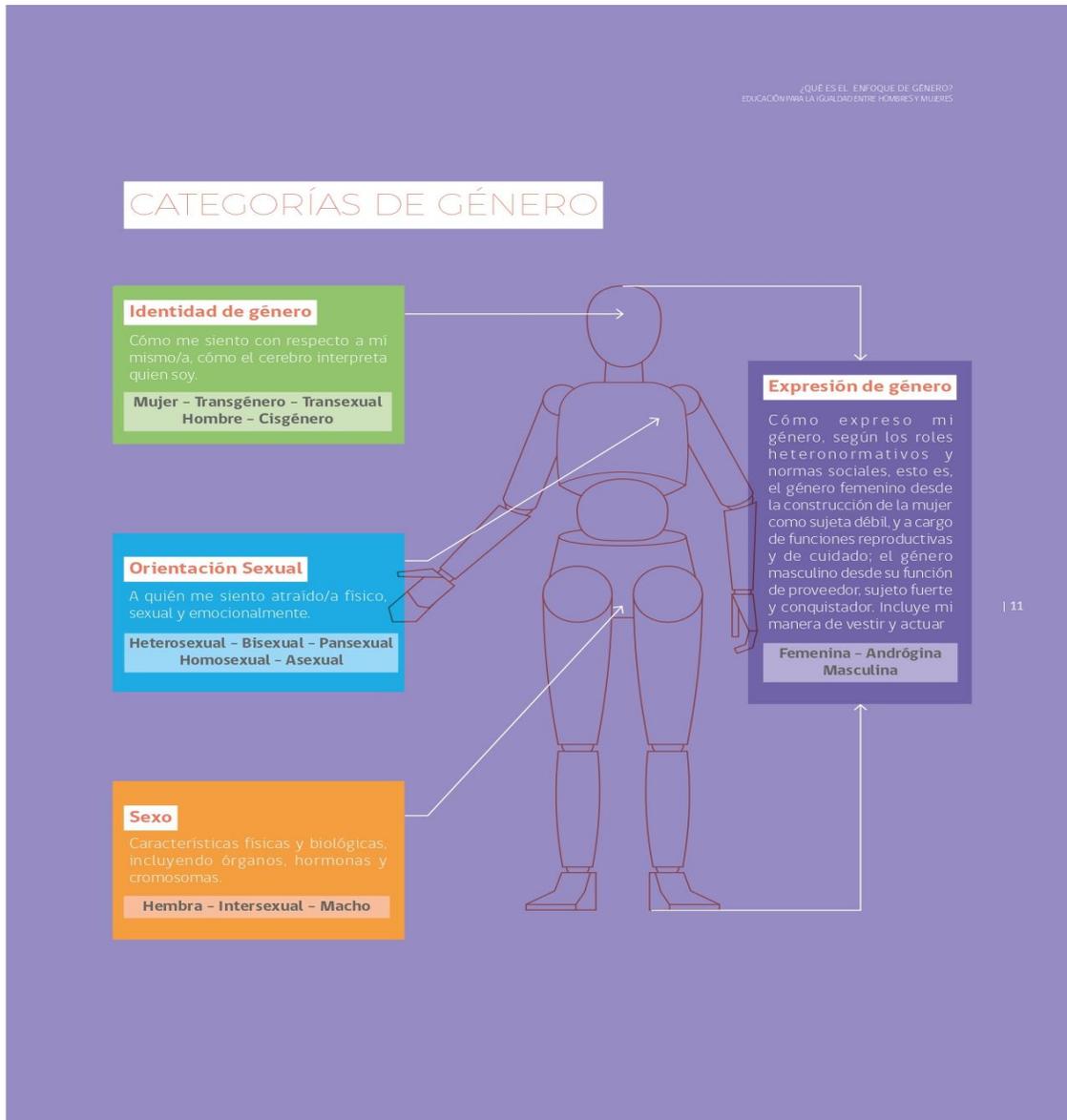
Confidencialidad: la temática trans o comunidad LGTBI será tratada tal cual como cualquier alumno del establecimiento, no obstante en casos donde la familia o el mismo alumno en su autonomía de derecho prefiera que se resguarde su identidad al grupo curso, compañeros u otros, se respetará.

Dignidad en el trato: se hace énfasis en el respetar la dignidad intrínseca emanada de cada ser humano, reconocida como un derecho fundamental en la constitución política de la república, influyente en la convención de los derechos humanos. Toda persona tiene el derecho a un trato digno.

Autonomía progresiva: todos los niños, niñas y estudiantes tendrán la facultad de ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con su edad, madurez. Para esto el padre, madre, o tutor a cargo del niño, niña o adolescente deberá velar por la guía y orientación en el tránsito por el conocimiento de estos derechos que contempla la ley.

Ratificación y contrastes de apoyos: en casos en donde los apoyos y guías de orientación en el proceso de descubrimiento, aceptación o confirmación de identidad genero tengan discrepancias para con la familia del niño, niña o estudiante, el establecimiento podrá recurrir a superintendencia para efectos de su rama de mediación para adoptar las medidas que mejor respondan al desacuerdo.

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



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

- 1.2. Para lo anterior, deberán solicitar de manera formal, quedando en acta de entrevista del establecimiento educacional, una reunión con la directora del establecimiento, quien tendrá que brindar las facilidades para concretar la reunión en un plazo máximo de 5 días hábiles. El contenido de la reunión deberá registrarse en acta de entrevista, incluyendo acuerdos alcanzados, medidas a adoptar y plazos para su implementación y seguimiento. Una copia de acta, firmada por los y las participantes de la reunión, deberá ser entregada a la parte requirente.
- 1.3. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento educacional deberá adoptar las **medidas básicas de apoyo**, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero del establecimiento.
- 1.4. Toda medida adoptada por el establecimiento educacional deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
- 1.5. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

2. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO ADOPTADAS EN CASOS DE ESTUDIANTES TRANS.

- 2.1. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Se velará por la existencia de un diálogo permanente y fluido entre docente-familia-niño o niña trans. El propósito es coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su

implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otras formas de discriminación.

- 2.2. En el caso que él o la estudiante participe de los programas de acompañamiento profesional referidos en el artículo 23 de la ley 21.120 y reglamentados en el decreto supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- 2.3. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- 2.4. 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.
- 2.5. Se adoptarán las medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño, o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre

mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

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

- 2.6. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

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

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

- 2.7. Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

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

- 2.8. Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas,

de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

3. CUMPLIMIENTOS DE LAS OBLIGACIONES.

- 3.1. Las decisiones adoptadas referentes a abordar la situación de los niños, niñas y estudiantes trans deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.
- 3.2. En caso de no llegar a acuerdo entre estudiantes trans – familia y establecimiento educacional, la superintendencia de educación pone al servicio de la comunidad educativa la mediación como alternativa de apoyo para resolver diferencias entre familia y escuela.
- 3.3. El procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa.

4: Casos de discriminación y contextos adversos.

Dentro de la convivencia escolar con los actores de la comunidad en su conjunto, podrían eventualmente generarse contextos aversivos u hostilidad para con los niños, niñas o adolescentes en proceso de descubrimiento, aceptación o confirmación de su identidad de género. Estas dinámicas cuentan con el total rechazo de parte de la institución educativa, no obstante, en caso de que se desarrollen habrá medidas que adoptar:

- A) Profesional o asistente testigo: en casos donde un miembro adulto de la comunidad educativa ya sea docente o asistente de la educación sea testigo de una

verbalización o conducta inadecuada para con un niño; niña o adolescente de la comunidad LGBT. Este tendrá que informar a profesional psicólogo del colegio, mediante un acta simple queda registro para poder proceder a aplicar la logística que corresponda.

- B) Se tendrán claras las directrices en relación a la prevención de Bullying en su conjunto, haciendo hincapié en temáticas de género, talleres psicoeducativos ejecutados por psicólogo, tanto de manera preventiva como reparatoria.
- C) Ante cualquier agresión verbal o física se aplicará reglamento interno y se pondrá en práctica medidas reparatorias que procuren la extensión de la conducta en el tiempo.
- D) En casos donde la familia sea el eventual factor de riesgo, se adoptarán las medidas legales correspondientes como entidad educativa denunciante y preventiva en el bien superior de todos los niños y niñas.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE MEDICACION EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Cabe destacar que este acto es voluntario por parte de la institución escolar y no representa obligatoriedad

NORMAS POR CONSIDERAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UN MEDICAMENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR DE PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.
2. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.
3. Se permitirá la administración de ciertos medicamentos, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.
4. El apoderado deberá firmar una solicitud para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.
5. Para la debida administración el apoderado debe dirigirse personalmente para entregar la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia de diagnóstico médico.
 - b) Receta médica actualizada (el documento que debe tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento.).
 - c) Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

RESPECTO AL MEDICAMENTO PRESCRITO O RECETADO:

1. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
2. Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento.
3. Es necesario hacer entrega semanal de éste en la Dirección del establecimiento o a quien la dirección encomiende.
4. EL medicamento no se mantendrá en la sala de clases, se mantendrá a resguardo de los alumnos del curso.
5. El medicamento lo mantendrá a resguardo de la dirección de establecimiento o de la funcionaria o inspectora que encomiende la dirección en dependencias de administración. Será responsabilidad de suministrarlo en el horario dispuesto en la receta del médico o profesional que lo indique.
6. No se administrarán medicamentos que requieran de un/a profesional con mayor conocimiento médicos (ejemplo: insulina inyectable, u otro).

NOTA: DE NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, EL ESTABLECIMIENTO NO PUEDE RESPONSABILIZARSE POR LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

ESCUELA LAS CANTERAS
TELEFONO 522 213454
www.escuelalascanteras.cl

SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

Sr. Apoderado:

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar.

Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestra Escuela suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.

Saluda atentamente a usted.

Directora

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS EN ESCUELA LAS CANTERAS

Fecha:

Autorizo a _____ para que administre al
alumno/a _____ del curso _____ el/los
medicamento/s _____ a la
hora(s) _____ y en la dosis (recetada) por el Dr./a mientras dure el
tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico):

Nombre ,Rut, firma apoderado

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.

Cumple con los requisitos -- No Cumple con los requisitos

ANEXO 8: PROTOCOLO AULA SEGURA

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA (LEY 21.128)

I. CONSIDERACIONES DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE LA LEY AULA SEGURA.

1. Ante cualquier situación que requiera la aplicación del presente protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (docente o asistente de la educación) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación, se deberá derivar a Inspectoría General (En el caso que Inspector General esté imposibilitado de tomar el caso, será encargado de convivencia escolar quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción).
2. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

Para todos los efectos se considerarán días hábiles.

Toda la documentación que forma parte de la carpeta investigativa es de carácter confidencial.

6. La aplicación del protocolo deberá garantizar el debido proceso.

7. La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los estudiantes o miembros de la comunidad educativa que hayan incurrido en algunas de faltas determinadas en la aplicación del presente protocolo.

8. El Ministerio de Educación, a través de la SEREMI de Educación Atacama, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

II. FALTAS QUE APERTURAN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO LEY AULA SEGURA.

Las situaciones contempladas en la **ley AULA SEGURA** son todas aquellas 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, 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 del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio
- educativo por parte del establecimiento.
- Transgresión reiterada a las normas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno (véase capítulo V, art. 163 de reglamento interno de Escuela Las Canteras).

III. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

	ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
1	Detección de la situación referida a la aplicación de protocolo Ley Aula Segura.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa a la directora o al encargado de convivencia escolar.
2	Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
3	Separación del establecimiento.	La directora de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma)
4	Inicio de proceso sancionatorio.	El o la estudiante es suspendida por 10 días mientras se realiza la investigación. La directora debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

5	Notificación.	Directora debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
6	Reconsideración.	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
7	Consulta al consejo de profesores.	Directora consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.
8	Resolución.	<p>Directora resuelve la reconsideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. · Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

ANEXO 9: FORMULARIO DENUNCIA LEY KARIN.

FORMULARIO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Nº denuncia	Folio	Fecha recepción	Fecha recepción Jefatura de Servicio

FORMULARIO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA ORGANIZACIONAL

El Servicio Local de Educación Pública Atacama, asume un compromiso con la dignidad, buen trato y respeto por todas las personas que se desempeñan en el servicio, y realizará las acciones pertinentes para prevenir, abordar y sancionar las acciones contrarias a ello, acompañando a las personas afectadas y reparando los ambientes laborales con el compromiso conjunto.

Objetivo del formulario: El presente documento tiene por objetivo recopilar los primeros antecedentes de la denuncia sobre alguna manifestación de violencia relacionada al trabajo. Lo indicado en este formulario le permitirá a la más alta autoridad de Servicio, decidir la pertinencia de instruir una investigación sumaria o sumario administrativo, sobre los hechos denunciados.

Confidencialidad: Este formulario de denuncia será entregado, en primera instancia, únicamente a la más alta jefatura del servicio con carácter de confidencial. En caso de instruirse investigación sumaria o sumario administrativo, se realizará su entrega al investigador y/o fiscal nombrado para desarrollar la investigación. De presentarse cargos a la(s) persona(s) denunciadas tras la investigación, este documento será parte de la carpeta del caso, a la cual tendrán acceso la(s) persona(s) denunciada(s), para preparar su defensa. No existirán otras personas con acceso a esta información.

Respuesta a la denuncia: La más alta jefatura del servicio dará respuesta en 20 días hábiles, si tiene por presentada o no la denuncia. En ambos casos, se informará al denunciante mediante el receptor de denuncia que acogió el formulario.

Importante: No se cursarán denuncias anónimas, a fin de resguardar la responsabilidad por parte del denunciante en cuanto a la información proporcionada. Todos los campos son obligatorios de ser completados para cursar la denuncia.

Para más información: El desarrollo y plazos de la investigación sumaria o sumario administrativo y otras informaciones, se encuentran descritas en el Procedimiento de Denuncia y Sanción de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, disponible en la página web del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

I- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

9. Identificación de la persona que realiza la denuncia (Denunciante):

Nombre:	
Área de desempeño:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico de contacto: (A este correo se efectuarán las notificaciones atinentes a la denuncia)	
Dirección particular: (También para efectos de notificación)	

2. ¿La persona que realiza la denuncia es la víctima (Persona en quien recae la acción de violencia organizacional)? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí ___ No ___

3. Identificación de la víctima (completar sólo en caso de que no sea la misma denunciante)

Nombre:	
Área de desempeño:	
Sexo	
Identidad de Género	

4. Identificación de la(s) persona(s) denunciada(s) (quien efectúa las acciones de violencia organizacional)

Nombre:	
Área de desempeño:	

Nombre:	
Área de desempeño:	

Nombre:	
Área de desempeño:	

Otras personas denunciadas:

5. ¿La(s) persona(s) denunciada(s) trabaja(n) directamente con la Víctima?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí ___ No ___ Ocasionalmente ___ No lo sé ___

II- IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DENUNCIADA

1. Marque con una "X" la alternativa que corresponda a la situación denunciada:

	<p>Acoso Laboral</p>	<p>Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo</p>
	<p>Acoso Sexual</p>	<p>El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.</p>
	<p>Violencia en el trabajo</p>	<p>Es aquella ejercida por terceros ajenos a la DEP, ya sean proveedores, usuarios u otros, cuando realicen conductas que afecten a las personas funcionarias, con ocasión del desempeño de sus funciones.</p>
	<p>Otra conducta que atente a la dignidad de las personas. Favor Describir:</p>	

2. ¿La jefatura de la víctima tiene conocimiento de la situación denunciada?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí ___ No ___ Sólo en parte ___ No lo sé ___

3. Marque con una "X" las características de la situación denunciada:

a) Situación puntual, única ____ Situación reiterada ____

b) Situación con testigos ____ Situación sin testigos ____

c) Sucede en:

espacios virtuales __ oficinas __ espacios públicos __

espacios privados __

Otro espacio (describir):

4. Indique fecha de inicio de la situación denunciada:

III. NARRACIÓN DE LOS HECHOS

1. Describa la situación y conductas manifestadas en orden cronológico. (Señalar nombres de todas las personas involucradas, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Puede relatar los hechos en una hoja adjunta)

2. Describa a las personas que hubieren presenciado o que tuvieran información de lo acontecido (nombres, lugares, fechas y detalles que describan la presencia de testigos). (Puede describir en una hoja adjunta)

3. Señale, si conoce, situaciones similares que hayan sucedido con las mismas personas involucradas: (Puede describir en una hoja adjunta)

4. Describa en detalle todas las consecuencias que han tenido las situaciones denunciadas: (Puede describir en una hoja adjunta)

5. Marque con una "X" todas aquellas pruebas que estén disponibles asociadas a los hechos denunciados. El fiscal se las solicitará o ud. podrá aportarlas en caso de que se desarrolle un sumario o investigación sumaria.

- Ninguna evidencia específica
- Testigos
- Correos electrónicos
- Fotografías
- Video
- Licencias médicas
- Informes psicológicos o psiquiátricos
- Otros elementos de respaldo (Describir):

6. Observaciones complementarias:

7. Nombre y firma de la persona Denunciante

Yo, _____, realizo esta denuncia entregando información sobre hechos verídicos y comprendo que el acto de proporcionar información falsa constituye una falta grave al Principio de Probidad. Además, me comprometo a resguardar confidencialidad de toda información relacionada a la denuncia en curso para propiciar el correcto desarrollo de una posible investigación.

Firma _____

Fecha _____