



Colegio Diego de Almagro
"Educación que abre puertas en la vida"

Almagro 1496, Los Ángeles Biobío
colegio@colegiodiegodealmagro.cl
www.colegiodiegodealmagro.cl

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2024



**ESCUELA PARTICULAR
DIEGO DE ALMAGRO**



"Si queremos un mundo de paz y de justicia hay que poner decididamente la inteligencia al servicio del amor"

Antoine de Saint-Exupéry

OBJETIVO GENERAL:

Promover y potenciar el buen trato dentro de la comunidad educativa para así lograr un ambiente propicio para el aprendizaje significativo y el desarrollo integral de los estudiantes.

"Educad para la convivencia. Educad para adquirir conciencia de la justicia. Educad en la igualdad para que no se pierda un solo talento por falta de oportunidades".

Josefina Aldecoa (1926-2011) Escritora y educadora española



I FUNDAMENTACIÓN	7
MARCO FILOSOFICO CURRICULAR	10
II DERECHOS Y DEBERES COMUNIDAD EDUCATIVA	11
1. DERECHOS DE LOS PARVULOS	11
2. DERECHOS DE INTERACCIÓN DE LOS PARVULOS	12
3. DEBERES DE PROCEDER CON LOS PARVÚLOS	13
4. DEBERES DE INTERACCIÓN DE LOS PARVULOS	14
5. DERECHOS Y DEBERES APODERADOS	15
5.1 DEBERES DE LOS APODERADOS	15
5.2 DERECHOS DE LOS APODERADOS	16
6. DERECHOS Y DEBERES DE LA EDUCADORA DE PARVULO	17
6.1 DERECHOS DE LA EDUCADORA DE PARVULO	17
a. DEBERES DE LA EDUCADORA DE PARVULO	17
7. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES	18
7.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES	18
7.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES	18
8. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	18
8.1 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	18
8.2 DERECHO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	18
9. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO	18
9.1 DERECHOS EQUIPOS DIRECTIVOS	18
9.2 DEBERES EQUIPOS DIRECTIVOS	19
10. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR	19
10.1 DERECHOS DEL SOSTENEDOR	19
10.2 DEBERES DEL SOSTENEDOR	19
ARTÍCULO Nº 2: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. (ESTABLECIDO EN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL).	20
I. IDENTIFICACIÓN	20
II. ORGANIGRAMA	20
III. HORARIO	20
ARTÍCULO Nº 3: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	22
INTRODUCCIÓN AL PROCESO: NORMATIVA MINISTERIAL EN MATERIA DE ADMISIÓN	22
NUEVO PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON SUBVENCIÓN DEL ESTADO.	22
DE LA POSTULACIÓN Y MATRÍCULAS: CRITERIOS GENERALES	23
ARTÍCULO Nº 4: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	24
DE LAS NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL	25
CONFECCIÓN Y USO TRANSITORIO DE POLERONES O UNIFORMES ESPECIALES	25
REGISTRO DE INFORMACIÓN QUE DEBEN MANTENER LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON RECONOCIMIENTO OFICIAL.	26
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)	27



ARTÍCULO Nº 5º: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	28
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD	28
I. FUNDAMENTACIÓN	28
II. ANTECEDENTES GENERALES	30
COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO DIEGO DE ALMAGRO 2024-2025	30
III. APLICACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD	30
IV. UNIDADES EJECUTORAS	31
V. PROCEDIMIENTO	33
VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	34
VII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	34
VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMPORALES	35
IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DELINCUENCIA O VANDALISMO	35
X. ZONAS DE SEGURIDAD	36
XI. PROTOCOLO PASEOS, SALIDAS Y/O VIAJES PEDAGÓGICOS, SALIDAS POR CAMBIO DE ACTIVIDADES, SALIDAS A TERRENO POR TALLERES EXTRAESCOLARES DE ESTUDIANTES CON SUS PROFESORES.	36
XII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE TORNADO	38
XIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PANDEMIA O EMERGENCIA SANITARIA	38
ARTICULO Nº 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	39
NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	39
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	39
TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN	40
TÍTULO III. DE LA CALIFICACIÓN.	45
TÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN	49
ARTICULO Nº 7: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	51
CLASIFICACION DE LA FALTA Y/O CONDUCTAS NEGATIVAS DE LOS ESTUDIANTES SEGÚN CRITERIOS DE GRADUALIDAD.	51
DESCRIPCION PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERAN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUANDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.	52
1. FORMATIVAS	51
2. SANCIONATORIAS	51
3. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS	53
ARTICULO 8: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	68
1. ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	69
2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	68
3. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	70
FUNDAMENTACIÓN	70
INTRODUCCIÓN	70
1. IDENTIFICACIÓN	71
2. NORMATIVA DEL PLAN	72
3. DEFINICIONES INSTITUCIONALES Y VINCULACIÓN CON LOS SELLOS	72



4. 4. ESTÁNDARES INDICATIVOS DE DESEMPEÑO ASOCIADOS AL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	72
5. INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	73
6. DIFUSIÓN DEL PLAN	74
7. PLAN DE GESTIÓN	74
8. ACCIONES	75
9. MONITOREO	78
10. CRÓNOGRAMA DEL PLAN	78
4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	78
A. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	80
I. DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES	80
II. DE LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO	81
ARTÍCULO N° 9: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS	83
ARTÍCULO N° 10: AUTORIZACION DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.	84
ARTÍCULO N° 11: DEBERES Y DERECHOS PARA AUTORIZACIONES A INVESTIGACIONES PASANTÍAS Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.	84
ARTICULO N° 12: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	84
ARTICULO N° 13: DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	85
ARTICULO N° 14: DEL PERIODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO	85
NORMAS REFERIDAS AL USO Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.	85
LEY 21.128 AULA S E G U R A.	86
PROCEDIMIENTO A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDA Y LAS INTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE	86
PROCEDIMIENTO AULA SEGURA	86
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	88
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES PARVULOS	89
OBJETIVO	89
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS	89
SISTEMA PREVENTIVO	90
PROCEDIMIENTO	91
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTA CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES PARVULOS	95
OBJETIVO	95
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS	95
SISTEMA PREVENTIVO	97
PROCEDIMIENTO	98
3. CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	101
OBJETIVO	101



CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS	101
SISTEMA PREVENTIVO	102
PROCEDIMIENTO	103
A. PROTOCOLO SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.	103
B. SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS.	104
C. SITUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.	105
D. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTES A ADULTOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.	106
E. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE UN ADULTO (FUNCIONARIO DE LA ESCUELA O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.	108
4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	112
OBJETIVO	112
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS	112
PROCEDIMIENTO	113
PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	117
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: SOCIOEMOCIONALES	118
5. PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	119
OBJETIVO	119
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS	119
SISTEMA PREVENTIVO	120
PROCEDIMIENTO	121
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: SEGURIDAD	124
6. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	125
OBJETIVO	125
CONSIDERACIONES GENERALES	125
PROCEDIMIENTO	125
7. PROTOCOLO CAMARAS DE SEGURIDAD	127
OBJETIVO	127
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTUACIÓN	127
8. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS	128
OBJETIVO	128
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTUACIÓN	128
PROCEDIMIENTO	128
9. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	131
OBJETIVO	131
PROCEDIMIENTO	131
10. FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD TRANSPORTE ESCOLAR	133
OBJETIVO	133
CONSIDERACIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD DEL TRANSPORTE ESCOLAR	133
11. ASISTENCIA/CAMBIO DE ROPA	135



12. AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE HIGIENE A ESTUDIANTE	136
ANEXOS	137
1. FICHA DERIVACIÓN CASOS A CONVIVENCIA EDUCATIVA	138
2. FICHA SOLICITUD INTERVENCIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA GRUPAL	140
3. FORMATO DE ENTREVISTA FUNCIONARIO	142
4. FORMATO DE ENTREVISTA ESTUDIANTE	143
5. FORMATO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	144
6. AUTORIZACIÓN DE CONTENCIÓN FÍSICA EN CASO DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL	147
7. BITACORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	148



FUNDAMENTACIÓN

La Escuela particular Diego de Almagro se define desde sus inicios como una escuela Laica con una mirada humanista.

Desde esta perspectiva de la educación como desarrollo de todas las potencialidades de las personas, se pone énfasis en educar para la autorrealización orientada al desarrollo de la autonomía. Implica la integridad del desarrollo humano, con una real aceptación consigo mismo y con los demás. En esta concepción humanista se visualiza al estudiante, como un ser único, trascendente que posee un mundo interior y que tiene autoconciencia de sus posibilidades en la adquisición del conocimiento, en la expresión de su afectividad y en los principios y valores que le darán sentido y significado a su vida.

A través de la circular emitida el 20 de 06 2018 de la Superintendencia de Educación, se indica a los establecimientos que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado, respecto de la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de lo dispuesto en sus Reglamentos Internos.

Sistematizando las disposiciones reglamentarias y legales vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

Dicho propósito con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en los derechos implementados por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48,49 letra m) y 100 letra g de la ley N° 20529, que establece el Sistema Nacional De Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

En el marco normativo legal, los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema Educativo.

En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que deben brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

Fundamento Legal Normas Reglamentarias

Comunidad Escolar: Ley 20.370 General de Educación Artículo 9°.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro y aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Para la construcción de una adecuada política de convivencia escolar es necesario tener presente 7 los principios rectores que se subordinan a un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad como, por ejemplo: La Constitución Política de Chile, La declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley General de Educación. La Convención sobre los Derechos del Niño. Ley N° 20.609 Contra la Discriminación. Ley N° 19.284 De Integración Social de Personas con Discapacidad. Ley N° 20.845 De Inclusión Escolar. Ley N° 19.084 De Responsabilidad Penal Juvenil. Ley N° 20.248 de Subvención Preferencial Escolar.

Las normativas, reglamentos e instrucciones del MINEDUC y Superintendencia de Educación Escolar. Nueva Política Nacional de Convivencia Escolar establecida en la Ley N°20.536. Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres. Decreto n° 50 Reglamento de Centro de Alumnos. Decreto N° 565 Reglamento de centros general de apoderadas(os).

Este Reglamento Interno respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y son los que tienen presente este documento;



1. **Dignidad de ser humano:** Se debe orientar hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y libertades fundamentales consagrada en La Constitución Política de la República.
2. **Interés superior del niño, niña, o adolescente:** Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
3. **No discriminación arbitraria:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República y la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
4. **Legalidad:** Los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional.
5. **Justo y racional procedimiento:** Procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida en el Reglamento Interno y considerar un debido proceso.
6. **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. Debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. (leves, graves, gravísimas)
7. **Transparencia:** La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento
8. **Participación:** Garantiza a los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
9. **Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en su Reglamento Interno.
10. **Responsabilidad:** la educación es una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Este marco legal entrega el Objetivo Central de la Política de Convivencia Escolar, el de orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derecho y de gestión institucional y territorial.

Es así, como el año 2011 se promulga la ley N° 20536 sobre violencia escolar con el objetivo de establecer definiciones, responsabilidades, sanciones y procedimientos que se deben realizar al enfrentar situaciones de violencia o acoso escolar, bullying.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de las regulaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Formación valórica

Un sujeto disciplinado desde la autonomía y el compromiso con una comunidad actúa guiado por valores orientadores de su conducta. Aquello a lo cual le damos valor, orienta nuestro juicio desde el punto de vista cognitivo, permitiéndonos discernir, y, por otro lado, orienta nuestra conducta hacia determinadas acciones y no otras. Entre muchos otros valores, podemos señalar que un individuo disciplinado le da valor a la persistencia, en lo cual nuestro Establecimiento Educacional sustenta su quehacer educativo formativo, en 4 valores fundamentales: Compromiso, Respeto, Solidaridad y Autonomía.

La buena convivencia es algo que debemos construir paso a paso, para lo que no basta tener reglamentos, sino claridad sobre los aspectos que tenemos que ayudar a formar.



En definitiva, construir condiciones para la convivencia hoy, implica trabajar por el desarrollo de convicciones propias y por las habilidades que permitan traducir esas convicciones en conductas pro-sociales. Para ello, debemos tener la profunda convicción que los estudiantes son sujetos en proceso de desarrollo, educables.

(Documento Valores UC "La disciplina y la convivencia como procesos formativos" (Banz, 2008))

Enfrentar y resolver conflictos de manera pacífica, mantener buenas relaciones interpersonales, comunicar asertivamente nuestros sentimientos e ideas, promover estados de calma y optimismo que nos permitan alcanzar nuestros objetivos personales y académicos, empatizar con otros, tomar decisiones responsables, evitar conductas de riesgo, entre otras, son todas habilidades socio afectivas fundamentales para el desarrollo de la mayoría de los aspectos de la vida familiar, escolar y social.

Habilidades como éstas se aprenden y se desarrollan; y ellas, como toda dimensión del desarrollo humano, van evolucionando a lo largo del tiempo. Es por esto que no es posible enseñarlas o desarrollarlas de una vez, sino que al igual que las habilidades intelectuales requiere de estimulación continua que les permita ir evolucionando a etapas de mayor desarrollo.

Sin embargo, el gran desconocimiento que existe en relación al desarrollo de estas habilidades y las maneras de estimularlas, ha influido en una cierta desestimación de la importancia de formarlas en las instituciones educativas. Y es que, pese a que la gran mayoría de los profesores reconoce que es relevante su formación, en las prácticas pedagógicas suele ser una preocupación que queda visibilizada tras otras actividades que se plantean como más prioritarias. Sin embargo, dicha formación no agota el impacto de sus beneficios en la dimensión socio emocional de los alumnos. Si bien todos los beneficios estudiados son de gran relevancia para re conceptualizar la importancia de formar socio afectivo y éticamente, el impacto sobre los aprendizajes y resultados académicos merece especial atención cuando se piensa en la labor de escuela frente a este desafío. Con todo lo anteriormente expuesto y como Unidad Educativa queremos desarrollar todas estas habilidades socio- afectivas-intelectuales para enseñarlas, estimularlas y afianzarlas en todo nuestro quehacer pedagógico y prácticas educativas ya que sabemos el impacto que tendrán sobre los aprendizajes y resultados académicos.

De acuerdo al Informe a la UNESCO de la Comisión internacional sobre la educación para el siglo XXI, nos da "Los cuatro pilares de la educación" que son los siguientes:

- Aprender a conocer
- Aprender a hacer
- Aprender a ser
- Aprender a vivir con los demás

Para cumplir el conjunto de las misiones que les son propias, los escuelas deben responder a las nuevas demandas y deben estructurarse en torno a estos cuatro aprendizajes fundamentales, que en el transcurso de la vida serán para cada persona, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; aprender a hacer, para poder influir sobre el propio entorno; aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; por último, aprender a ser, un proceso fundamental que recoge elementos de los tres anteriores. Por supuesto, estas cuatro vías del saber convergen en una sola, ya que hay entre ellas múltiples puntos de contacto, coincidencia e intercambio. De acuerdo a todo lo anterior expuesto, nuestro reglamento de convivencia Escolar se instaura como un documento en el que se declara, por una parte, los aprendizajes valóricos esperados, el desarrollo de habilidades socio- afectivas-intelectuales y por otra, se plantean acciones preventivas y remediales antes eventuales transgresiones de los principios o valores mencionados por algunos estudiantes, así como los protocolos de actuación. De esta forma, este manual constituye un instrumento declarativo y funcional dentro de nuestro quehacer formativo ya que incluye orientaciones y recursos de apoyo a nuestra gran labor docente.



I. MARCO FILOSOFICO CURRICULAR

● VISIÓN

Nuestra visión representa el ideal al cual aspiramos, considerando los cambios sociales y culturales que enfrenta nuestra sociedad, para así ser un aporte al desarrollo de nuestra comuna y país. Es el perfil de estudiante que deseamos formar en nuestra unidad educativa.

La escuela que queremos ser es una comunidad educativa inclusiva y abierta a la diversidad, que ofrezca aprendizajes de calidad y a la vez una formación humana basada en valores para que así nuestros estudiantes participen de la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

● MISIÓN

La misión está orientada al tipo de educación que brindará la escuela, representa las expectativas, compromisos y desafíos que se propone alcanzar en el mediano plazo, se propone el enfoque filosófico que le dará sentido a los procesos durante el desarrollo del proyecto.

Ser una escuela que forma estudiantes con un espíritu inclusivo, solidario, participativo y autónomo, con aprendizajes de calidad logrados a través del trabajo en equipo y con el apoyo de docentes y profesionales comprometidos, en un ambiente de grata convivencia para que ingresen en la enseñanza media con las competencias necesarias para elegir su continuidad de estudios.

ARTICULO I: DISPOSICIONES DE ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS DEL PRESENTE REGLAMENTO SU DIFUSIÓN

1.1 Proceso de Aprobación

La aprobación de dicho reglamento estará a cargo de la dirección del establecimiento, equipo de convivencia escolar y coordinación de ciclo, el cual debe cumplir con todas las exigencia y solicitudes indicadas como contenidos mínimos el Reglamento Interno de Educación Parvularia, dadas en circular de instrucciones emitida por la Superintendencia De Educación indicada en la resolución exenta n° 0860, 26 de noviembre 2018.

1.2 Modificaciones y Actualizaciones

Se realizarán las modificaciones y actualizaciones, dichos aspectos se trabajarán con los representantes de todos los estamentos que trabajan en el nivel, mínimo 1 vez al año, donde se verificaran posibles cambios en procedimiento, adecuaciones, responsables y/o actualización en normativas vigentes dadas por la Superintendencia de Educación o Intendencia de Educación Parvulario.



1.3 Difusión

Se informará de la existencia de dicho reglamento a través a los diferentes estamentos del establecimiento:

1. Consejo Escolar
2. Consejo de Profesores
3. Centro General de Padres y Apoderados
4. Centro General de Alumnos
5. Primeras reuniones de micro centro
6. Primeras reuniones con el Centro General de Padres y Apoderados
7. Consejos de curso durante el mes de marzo
8. Recordar permanentemente en las distintas reuniones
9. Publicar en la página Web de la escuela

Entrega de un extracto del Reglamento Internos de Educación Parvulario a los apoderados del nivel.

ARTICULO II: DERECHO Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación 20.370.

1. DERECHOS DE LOS PARVULOS.

1. Los niños y niñas, tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión.
6. Que se respete su integridad física, y moral.
7. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
8. Que se respete su libertad personal y de conciencia.
9. Respeto a sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales conforme al reglamento interno.
10. Tiene derecho a ser informado de los procesos evaluativos acorde al nivel.
11. Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
12. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y asociarse entre ellos.
13. Asistir a clases.
14. Recreos de acuerdo al proceso de trabajo.
15. Tener un primer y segundo apoderado.



16. Poseer un cuaderno de viajero personal para el niño y niña, que sirva de nexo entre la escuela y la familia.
17. Utilizar adecuadamente la infraestructura y materiales didácticos, respetando la organización de la escuela.
18. Participar y ser escuchados al sugerir ideas en beneficio del desarrollo integral del niño o niña canalizándolas a través de los estamentos de la escuela.
19. Toda vez que un funcionario de la escuela requiera algún implemento que no sea solicitado para fines pedagógicos (ejemplo: celulares, joyas, pelotas etc.) deberá devolverlo al apoderado (a), al finalizar la jornada, y en caso de no asistir en esta instancia, citar al apoderado en un plazo, no superior a una semana.
20. Recibir una atención oportuna y adecuada frente a un accidente escolar y si es necesario, debe ser enviado a Primeros Auxilios, informando al apoderado.
21. A vivir en la escuela limpio, higiénico y seguro.
22. Tener espacios habilitados para ser utilizados en recreos y/ o actividades de convivencia entre pares o actividad puntual asociada al proceso pedagógico o de otra índole.
23. A ser enviado a Primeros Auxilios toda vez que llegue con alguna lesión que evidencie desde el hogar, descuido o no atención de las necesidades físicas de niños y niñas, realizando la denuncia, en la entidad correspondiente.

2. DERECHO DE INTERACCIÓN DE LOS PARVULOS.

1. Ser respetado y tratados con justicia por el personal de la escuela y compañeros.
2. Tener derecho a una buena convivencia.
3. Tener derecho a la información oportuna del quehacer del grupo curso y de la escuela.
4. Derecho a la recreación deportiva en los tiempos de descanso.
5. Asistir a actividades extraescolares.
6. Recibir apoyo eficaz y oportuno de la Educadora, de ser necesario, recibir una explicación personal (entrevista).
7. A tener calefacción en las salas de clases en los tiempos de invierno.
8. Tener buena implementación para las distintas actividades de la escuela.
9. Respeto a sus espacios y privacidad.
10. Respeto por sus gustos, que no interfieren con las normas de la escuela.
11. Lograr los objetivos de aprendizajes.
12. Disponer de un clima adecuado para el trabajo pedagógico.
13. Recibir oportunamente información sobre reglamentos y normas pedagógicas.
14. Hacer uso del seguro de Accidente Escolar.
15. Oír y ser partícipes de las decisiones en las los niños y niñas puedan participar.
16. Tener acceso a implementos tecnológicos y deportivos, que estén en buen estado.
17. Que las Educadoras se guíen por el Reglamento Interno de la escuela.
18. Tener un ambiente acogedor.
19. Libertad de expresión, siempre con respeto a los demás y a las normas de la escuela.
20. Derecho a organizarse y participar en diferentes actividades grupales e individuales.



21. Espacio físico para compartir las colaciones correspondientes a la jornada.
22. Mobiliario en buen estado.
23. A que un funcionario de la escuela llame a sus padres cuando estén enfermos.
24. A recibir una formación integral, efectiva y plena de valores.
25. A recibir orientación cuando un niño y niña, presente problemas conductuales.
26. No ser discriminado, por su condición social, religiosa, física, étnica, sexual, política ni económica (Ley N° 20609).
27. Todos los niños y niñas, en situación de riesgo social (ejemplos: enfermedades, vulnerabilidad extrema, problemas de aprendizaje) tienen derecho a continuar sus estudios y además estarán a su disposición todos los estamentos y redes de apoyo con que cuenta la escuela, con el objeto de insertar positiva y constructivamente a el niño y niña en la sociedad.

3. DEBERES DE PROCEDER DE LOS PARVULOS.

1. Brindar un trato digno.
2. Respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Respetar la institucionalidad de la escuela.
4. Participar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y habilidades.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Cuidar la infraestructura educacional.
7. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de la escuela.
8. Los atrasos de los niños y niñas deben ser justificados por el apoderado en Inspectoría. Estudiante con atrasos reiterados recibirá citación de apoderado a presentarse a entrevista con Educadora de Párvulo. Y en caso de reiterar conducta será citado por Encargada de Ciclo.
9. La adecuada higiene y presentación personal denotará la preocupación e interés del hogar por su pupilo, la responsabilidad de los niños y niñas por sí mismo, la imagen, el respeto, la autoestima, valoración y aprecio por su propia persona.
10. El uso del uniforme institucional en conformidad a la normativa vigente, es de carácter obligatorio en La escuela particular Diego de Almagro de los Ángeles; Usar diariamente el uniforme completo, el que se detalla a continuación:
 - **Educación Parvularia:** Buzo de la escuela color azul marino con bordados celestes (Buzo institucional)
11. El horario de clases de los estudiantes es:
 - Jornada Lunes a jueves: 08:30 a 15:55
 - Jornada viernes: 08:30 a 14:15
12. Asistir a la escuela con la presentación personal exigida por la escuela.
13. Damas y varones deben asistir con el cabello peinado y en caso de ser largo debe estar amarrado.
14. Ser y actuar generosamente con los demás.
15. Colaborar en la mantención y mejoramiento del aseo e infraestructura de sus salas de clases y/o escuela en general.
16. Hacer un uso correcto de los implementos de la escuela
17. El uso de la infraestructura y equipamiento, debe estar de acuerdo con el reglamento de cada



recinto y la destrucción o maltrato está regulada dentro de las faltas graves.

18. Ser leal y honesto.
19. Prestar atención en clase y cumplir las instrucciones de la Educadoray/o Asistente de párvulos.
20. Traer los materiales y solicitudes específicas que se soliciten.
21. Traer actividades, proyectos y trabajos en familia en la fecha fijada.
22. Justificar inasistencias y atrasos con el apoderado.
23. No ingresar a la escuela objetos que no sean solicitados por la Educadora y /oasistente de párvulo, de lo contrario serán requisados.
24. Permanecer en el establecimiento durante la jornada escolar.
25. Informar al apoderado de actividades y reuniones.
26. Presentar una excelente conducta durante las horas de clases.
27. Respetar y hacer respetar los actos cívicos.
28. Los retiros de los niños y niñas, del establecimiento serán autorizados cuando concurra el Apoderado a firmar el libro de retiros o el alumno presente citación judicial y/o médica.
29. Las representaciones públicas del establecimiento por parte del niño y niña, será obligatorias y deben ser acompañados por el apoderado del párvulo.
30. El niño y niña, que se niega a realizar una actividad en el periodo variable, deberá ser citado el apoderado para ser informado de la situación ocurrida.

4. DEBERES DE INTERACCIÓN DE LOS PARVULOS

1. Ser respetuosos en todo momento.
2. Tener buena conducta dentro y fuera de la escuela.
3. Ser responsable.
4. Ser amables.
5. Ser honrado y respetuoso de los bienes ajenos.
6. Preocuparse por los demás.
7. Ser solidarios.
8. Evitar involucrarse en actividades de grupos que impliquen lesión o daño a personas o a la escuela y sus bienes y recursos.
9. No discriminar.
10. Tener una buena convivencia.
11. Uso del cuaderno viajero, como un documento oficial de contacto entre el hogar y la escuela.
12. Ayudar a mantener el orden y limpieza en la sala.
13. Expresar ideas o comentarios con respeto.
14. Usar un vocabulario adecuado en todo momento, especialmente si se porta el uniforme de la escuela.
15. Tener en todo momento un trato cordial.
16. Mostrar compromiso en las cosas que se hacen.
17. Mantener en buen estado el mobiliario y la infraestructura.
18. Escuchar a los demás.
19. Ser tolerante frente a los demás y a sus decisiones.



20. Apoyar las decisiones mayoritarias del grupo curso siempre y cuando sean en beneficio de todos.
21. Poner atención a la Educadora cuando desarrolle su clase.
22. Evitar traer aparatos distractores a la sala de clases si no se han solicitado por la educadora (juguetes, etc).
23. Respetar minuta saludable (lineamientos entregados por el Ministerio de Educación).
24. Participar de las actividades de curso y/o escuela.
25. Asumir y cumplir responsablemente las obligaciones escolares expresadas a través de los reglamentos de la escuela.
26. Asumir con optimismo sus deberes escolares, lo que permite avanzar en su desarrollo personal.
27. La relación entre los párvulos debe ser con respeto, tolerancia, aceptación y al presentarse situaciones de conflicto. Debe actuar bajo el alero de la resolución no violenta de conflicto, aplicando técnicas como: Arbitraje, Negociación, Mediación u otras.
28. Los niños y niñas, con enfermedades crónicas y que requieran una especial atención deben portar diariamente las indicaciones para actuar frente a situaciones de emergencia.

5. DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS.

5.1 DEBERES DE LOS APODERADOS

1. Los apoderados deben tomar conocimiento del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento en conjunto con el Reglamento Interno.
2. Asistir a reuniones generales y de micro centro de apoderados. El apoderado que NO asista deberá obligatoriamente enviar su justificación de ausencia por medio del cuaderno viajero (Cuaderno de comunicaciones) y agendar entrevista en horario de atención de apoderados.
3. Mantener actualizados los antecedentes del niño, niña y apoderado (a) en los registros de la escuela.
4. Hacer cumplir y cumplir los reglamentos internos del nivel y adherirse al Proyecto Educativo de la escuela.
5. Cancelar oportunamente la mensualidad y otros pagos que se determinen de común acuerdo, como por ejemplo cuotas de curso y de apoderados.
6. Comprometerse y apoyar las actividades que el Establecimiento, el curso y/o Centro General de Padres y Apoderados.
7. Revisar, reforzar y apoyar a los párvulos en las actividades pedagógicas.
8. Proveer de materiales de estudio necesario que sean requeridos por la Educadora y asegurarse que los niños y niñas, los traigan a clases.
9. Brindar en el hogar ayuda y apoyo a las actividades que se solicitan realizar en familia.
10. Proveer y mantener siempre en la mochila y/o bolso el cuaderno viajero del párvulo para la comunicación entre el apoderado y la escuela.
11. Estar dispuestos a trabajar en micro centro, Centro de Padres u otras instancias de administración que sean necesarias.
12. Justificar atrasos, inasistencias y retiros de los estudiantes personalmente en Inspectoría.
13. Mantenerse informado sobre el comportamiento y avances de párvulo.



14. Respetar horarios de atención organizados por la escuela (entrevistas) solicitado con antelación.
15. El apoderado No puede ingresar a las salas de clases y/o patios durante la jornada de clases, si no es con la autorización de Equipo Directivo.
16. Asistir a entrevistas cuando sea citado.
17. Debe mantener un lenguaje y actitud de respeto con cualquier funcionario de la escuela, sobre todo ante situaciones conflictivas.
18. Avisar a la escuela de situaciones especiales (enfermedades, accidentes, etc.) por los cuales el párvulo no pueda asistir a la escuela.
19. Informar y certificar, cualquier situación médica, como también cuando el niño y niña, por prescripción médica deba ingerir algún tipo de medicamento.
20. Responder por los daños que cause el niño y niña, producto de la indisciplina.
21. Incentivar a nuestros niños y niñas, en el cuidado de su establecimiento.
22. Preocuparse y ocuparse de la disciplina y presentación de los niños y niñas.
23. Velar para que los niños y niñas, duerman y descansen para que puedan rendir en la escuela.
24. Preocuparse por la alimentación de los niños y niñas (desayuno, colación, horario de almuerzo).
25. Informarse de la labor educativa de la escuela.
26. Hacer que los niños y niñas, cumplan el Reglamento Interno de la escuela.
27. En caso de ausencia a reuniones, informarse y respetar de los acuerdos alcanzados.
28. Inculcar a sus hijos (as), valores, respeto, y las buenas costumbres.
29. Participar con los niños y niñas, en las actividades extra programáticas. (Proyectos específicos del nivel).
30. Enseñar a sus hijos (as) a respetar las normas de convivencia de la escuela.
31. Asegurarse de que sus párvulos asistan a clases.
32. Promover la solidaridad, cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
33. Cada inasistencia a clases y/o actividad exigida por la escuela debe ser justificada por el apoderado.
34. Cada atraso debe ser justificado por el apoderado.
35. Respetar los horarios de Entrada y salida de los Párvulos.
36. Trabajar en conjunto: Educadora – Apoderado – Párvulo.
37. Respetar los conductos regulares, en relación a los procedimientos establecidos por la escuela (educadora – coordinadora – directivos).
38. Mantener siempre una actitud cordial y de respeto con todos los funcionarios de la escuela.
39. Anualmente, el primer día de clases el apoderado debe traer certificado médico que habilita al su pupilo, a participar en actividades deportivas, etc. El no cumplimiento de lo requerido, indicará que el niño y niña, está apto(a) para realizar actividad física, siendo responsabilidad exclusiva del apoderado.

5.2 DERECHOS DE LOS APODERADOS.

1. La implementación necesaria y adecuada para el desarrollo del plan anual de estudio.
2. Las medidas necesarias para la seguridad e higiene de los niños y niñas.



3. Ser informados cuando su hijo sufra un accidente escolar y deba ser enviado a primeros auxilios.
4. Nombrar un segundo apoderado para los efectos de su representación en el establecimiento, pero, para el caso de conductas graves, o gravísimas debe concurrir el primer apoderado.
5. Ser informado en la primera reunión de micro centro sobre todos los reglamentos con los cuales funciona la escuela. (Reglamento de Evaluación y de Convivencia Escolar)
6. Plantear consultas, preguntas e inquietudes con el debido respeto, en el lugar y momento oportuno.
7. Participar activamente en las actividades que la escuela planifique y realice.
8. Derecho a un trato igualitario para todos apoderados (as).
9. Participar en las organizaciones internas como, por ejemplo: Directivas de Curso, Centro General de Padres y Apoderados.
10. Que sus pupilos reciban una educación de calidad.
11. Ser informado del nivel académico de la escuela. Resultados de SIMCE.
12. Ser informados a través de los medios tecnológicos como por ejemplo Página Web.
13. Solicitar información sobre el rendimiento, conducta y/o situaciones especiales de los estudiantes en los horarios establecidos por la escuela (Horas de atención).
14. A que la escuela cuente con el personal idóneo para atender las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.
15. Tener un horario de atención con la Educadora de Párvulo.
16. Una infraestructura adecuada para el bienestar del estudiante, espacios de juegos, material concreto, etc.
17. Al cuidado de la integridad física y emocional de los estudiantes.
18. Ser informados del trabajo realizado por los distintos estamentos de la escuela.
19. Rendiciones de cuentas claras y transparentes, de la escuela, centro de padres y apoderados y micro centros.
20. Ser respetado, escuchado y a recibir un trato cordial de parte los funcionarios del colegio.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LA EDUCADORA DE PARVULOS.

6.1 DERECHOS DE LA EDUCADORA DE PARVULO

- 1.1 Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 1.2 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.
- 1.3 Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 1.4 Procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

6.2 DEBERES DE LA EDUCADORA DE PARVULO

- 1.5 Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- 1.6 Orientar vocacionalmente a sus alumnos(as) cuando corresponda. Actualizar sus conocimientos y



auto-evaluarse periódicamente.

- 1.7 Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.
- 1.8 Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los niños y niñas.
- 1.9 Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

7.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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 estimen 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.

7.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

- Orientar vocacionalmente a sus alumnos(as) 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, los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

8. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

8.1 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

8.2 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Se respete su integridad física, psicológica y moral.
- No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas.



- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

9.1 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirige, en un ambiente profesional y humano,
- Proponer iniciativas que estimen útiles y se encuentren alineadas con el PEI.
- Ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.2 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de este.
- Conocer y promover el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos, normativas y protocolos que rigen el establecimiento.
- Desarrollarse, perfeccionarse y actualizarse según el área en la que se desempeña profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas institucionales.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Implementar los siguientes planes para dar cumplimiento a la normativa vigente ministerial, tales como:
 - Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
 - Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
 - Plan Integral de Seguridad Escolar.
 - Plan de Acción Anual.
 - Plan de Formación Ciudadana.
 - Plan de Afectividad Sexualidad e Identidad de género.
 - Protocolos de actuación en las diversas áreas solicitadas por el ministerio.

10. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL COLEGIO

10.1 DERECHO DE LOS SOSTENEDORES

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

10.2 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.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

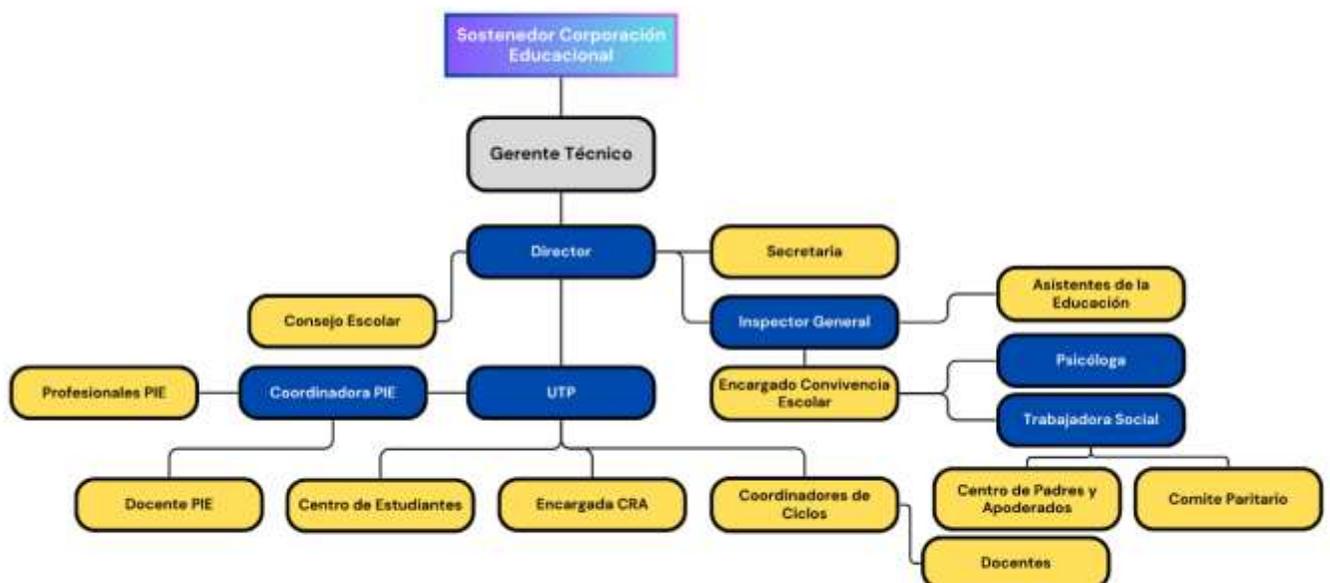


ARTÍCULO Nº 2: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. (ESTABLECIDO EN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL).

I. IDENTIFICACIÓN.

1.- Nombre	Colegio Diego de Almagro.
2.- Ubicación	Almagro 1496. Los Ángeles.
3.- Comuna	Los Ángeles. VIII Región.
4.- Niveles que atiende	Educación Pre-Básica y Básica
5.- Modalidad de Enseñanza	Enseñanza Diurna.
6.- Jornada:	Jornada Escolar Completa Diurna en Educación Básica
7.- Cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Un curso de Pre-Kínder. • Un curso de Kínder. • Ocho cursos de Básica.

II. ORGANIGRAMA





III. HORARIO

❖ JORNADA ESCOLAR COMPLETA

El horario de clases de los estudiantes es:

PREBÁSICA	LUNES A JUEVES	1° Y 2° CICLO	LUNES A JUEVES	1° Y 2° CICLO	VIERNES
8:30-9:30	1° BLOQUE	8:30-10:00	1° BLOQUE	8:30-10:00	1° BLOQUE
9:30-9:50	DESAYUNO	10:00-10:20	RECREO	10:00-10:20	RECREO
9:50-10:20	RECREO/HIGIENE	10:20-11:50	2° BLOQUE	10:20-11:50	2° BLOQUE
10:20-11:05	2° BLOQUE	11:50-12:00	RECREO	11:50-12:00	RECREO
11:05-11:20	RECREO	12:00-13:30	3° BLOQUE	12:00-13:30	3° BLOQUE
11:20-11:50	3° BLOQUE	13:30-14:25	ALMUERZO	13:30-14:15	ALMUERZO
11:50-12:00	JUEGO POR ESTACIONES	14:25-15:55	4° BLOQUE		
12:00-12:45	4° BLOQUE				
12:45-13:30	ALMUERZO/HIGIENE				
13:30-14:25	5° BLOQUE				
14:25-14:35	RECREO				
14:35-15:55	6° BLOQUE/RUTINA DE DESPEDIDA				

El estudiante deberá ingresar a su sala de clases puntualmente en los siguientes horarios según el ciclo que le corresponda

1° Y 2° nivel de transición: 8:30

1° a 4° básico: 8:30

5° a 8° básico: 8:30

- La suspensión de clases o de actividades será decretada previa autorización de Seremi de educación Biobío (Deprov Biobío)
- El establecimiento abrirá sus puertas a funcionarios desde las 7:30 am hasta las 18:00 de lunes a viernes.
- Los medios de comunicación oficial con padres y apoderados serán los siguientes: libretas de comunicaciones, correo electrónico, paneles en espacios comunes del establecimiento, redes sociales oficiales del establecimiento (Facebook, Instagram, página web institucional)



- Los medios de comunicación para accidentes escolares o notificar de emergencia será mediante llamado telefónico
- El procedimiento para interponer reclamos, quejas o felicitaciones será mediante entrevista presencial con funcionario.

ARTÍCULO N° 3: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

INTRODUCCIÓN AL PROCESO: NORMATIVA MINISTERIAL EN MATERIA DE ADMISIÓN.

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

1. Los procesos de admisión en todos los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial de Estado, cualquiera sea su dependencia o su régimen de financiamiento, deben ser objetivos y transparentes, asegurando al respecto, la dignidad de los alumnos/as y sus familias.
2. Al momento de la convocatoria, cada establecimiento deberá informar sobre las siguientes materias:
 - a) Tipo de educación que se imparte en el establecimiento y plan semestral de trabajo lectivo.
 - b) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel
 - c) Criterios generales de admisión.
 - d) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
 - e) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
 - f) Proyecto Educativo del Establecimiento.
 - g) Reglamento de Evaluación y Promoción para estudiantes.
 - h) Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

NUEVO PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON SUBVENCIÓN DEL ESTADO.

A partir de la ley 20.845 de Inclusión Escolar del año 2015, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado, se crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE) justo y transparente, para aquellos estudiantes que deban postular a los niveles desde el Primer Nivel de Transición (pre kínder), hasta cuarto año de Educación Media.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que, además:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.
- NO tienen que postular:
- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial.

La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.



I. DE LA POSTULACIÓN Y MATRÍCULAS: CRITERIOS GENERALES.

Podrán postular a la Escuela particular Diego de Almagro todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, para el ingreso a los niveles de Educación Inicial y Enseñanza Básica, proceso el cual debe ser llevado a cabo mediante plataforma SAE.

1° etapa: Información

Los postulantes serán admitidos de acuerdo al número de vacantes que ofrezca el establecimiento.

Las vacantes se darán a conocer al inicio de este proceso de admisión. La postulación es gratuita.

De la Postulación:

- No se hace selección de ninguna índole, pueden postular todos los estudiantes que lo deseen.
- Tendrán preferencia al momento de postular según los Criterios de Prioridad:
 1. Prioridad: Hijos de Padres y Apoderados del Establecimiento.
 2. Prioridad: Hijos y/o familiares de funcionarios de la escuela.
 3. Prioridad: Hijos de ex alumnos.
 4. Prioridad: Alumnos colegios Red de sostenedores.

En caso de haber uno o más postulantes con igualdad de condiciones, se resolverá en base al siguiente orden de prioridades:

- 1° Número de hermanos en la escuela.
- 2° Cercanía al colegio con respecto a su domicilio.
- 3° Edad del postulante al 31 de marzo.

Requisitos Postulación:

- Límites de edad cronológica:
 - Pre- Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
 - 1° Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo.
- Conocer, aceptar y comprometerse con el proyecto Educativo Institucional y acuerdo de Convivencia Escolar (disponible en la página web).

2° etapa: Postulación del alumno (Sistema de admisión escolar)

- Esta postulación debe realizarse en la página del Mineduc. (SAE)
- En caso de que la matrícula sea captada por demanda espontánea fuera del SIGE, deberá primero confirmarse la vacante.

3° etapa: Publicación de los resultados

- Se publicará la nómina de los estudiantes admitidos que cumplen con los criterios de prioridad en el Hall del establecimiento y en la página web, mismo proceso para la segunda fecha de postulaciones.

4° etapa: Proceso de matrícula

El apoderado postulante en forma personal debe realizar el proceso de matrícula en las fechas y horarios designados por la escuela.

Documentación:

- Certificado de Nacimiento original. (obligatorio)
- Toda la documentación disponible (informes de rendimiento, promoción, personalidad, etc.) Será secretaria quien realizará la ficha de matrícula para después entregar los datos al Director del establecimiento.



Será el Director del establecimiento quien ingresará al estudiante al SIGE y al libro de matrículas. Si el apoderado no matricula en la fecha acordada, pierde su cupo.

El archivo personal del estudiante será confeccionado por Secretaría y debe contener la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento
- Ficha de matrícula con todos los datos completados
- Certificado de promoción
- Informe de personalidad
- Encuesta de preferencia religiosa

En caso de no contar con cupo en PIE, se informará al apoderado con anticipación a la matrícula y quedará a su criterio si continúa con el proceso en el establecimiento.

Casos excepcionales fuera del periodo de matrícula:

Los apoderados deberán contactarse con secretaría del establecimiento para consultar por cupos junto con la documentación requerida, con lo que se les dará una respuesta en máximo en 48 horas.

DISPOSICIONES FINALES MATRÍCULAS

En el proceso de admisión participa Dirección y finaliza con la matrícula.

El plazo para matricular a los alumnos aceptados vence impostergablemente en la fecha señalada según Mineduc todos los años, quienes no hagan uso de las vacantes, se entiende que han renunciado a su cupo. En conformidad al proceso, se procederá a completar las vacantes siguiendo los criterios de admisión anteriormente señalados.

Las situaciones no contempladas expresamente en el proceso, serán resueltas por la Dirección y Equipo Directivo del establecimiento, en conformidad con las normas vigentes y las facultades que esta le confiere.

ARTÍCULO N° 4: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme oficial y uniforme de Educación Física es de carácter obligatorio en la Escuela particular Diego de Almagro de los Ángeles; Usar diariamente el uniforme completo, el que se detalla a continuación:

Damas	Varones
<ul style="list-style-type: none"> • Falda gris (pliegues), Pantalón tela azul marino (para el invierno y/o balerinas grises). • Blusa blanca/polera de la escuela • Chaleco gris • Polar de la escuela • Corbata de la escuela • Zapatos negros y calcetas grises • Buzo y polera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón gris • Camisa blanca/ Polera de la escuela • Chaleco gris • Polar de la escuela • Corbata de la escuela • Zapatos negros • Buzo y polera de la escuela

Durante el año escolar 2024 existirá flexibilidad en cuanto al uniforme del colegio, sin embargo, el alumno al no poseer el uniforme indicado, debe acudir con vestimenta acorde al contexto educativo.

En un periodo regular por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, el uso total o parcial del uniforme escolar, sin embargo, la vestimenta que se utilice debe ser acorde al ámbito educativo. En ningún caso el incumplimiento



del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

DE LAS NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Es misión del Colegio y de la familia fomentar en los alumnos hábitos de higiene y presentación personal que le permitan una relación armónica entre sus pares, evitando situaciones discriminatorias por vestir o portar accesorios o implementos que no están considerados dentro de la norma institucional.

1.- Higiene personal.

1.1 Los alumnos varones deben presentarse a clases aseados, sus uñas cortas, deben usar el pelo natural o teñido completo con colores sobrios, con corte preferentemente tradicional corto o largo que no dificulte la visión del rostro del alumno. Deberán presentarse asimismo con la cara afeitada, sin patillas, barbilla, bigote, barba o similares y sin gorros o jockeys dentro o fuera de la sala de clases, ni aros o piercings en el rostro. Si un alumno usa el pelo largo, deberá mantenerlo limpio y ordenado para que este no entorpezca sus quehaceres escolares y además evitar posibles contagios de pediculosis. No se permite el uso de "dreadlocks".

1.2 Las alumnas deben presentarse a clases aseadas, deben usar el pelo natural o teñido completo de colores sobrios, asistir a clases sin maquillaje, se permitirá el uso de las uñas con esmalte de colores sobrios (no fluorescentes). Si una alumna usa el pelo largo, deberá mantenerlo limpio y ordenado para que este no entorpezca sus quehaceres escolares y además evitar posibles contagios de pediculosis. No se permite el uso de "dreadlocks".

1.3 No se admite a los estudiantes el uso de adornos, como anillos, alhajas, brazaletes, piercings u otros accesorios de gran tamaño o alto valor económico. Tampoco se autorizará el uso de uñas largas o extensiones de uñas por motivos de seguridad e integridad de los alumnos y la comunidad.

1.4 Las alumnas podrán usar solo aros pequeños pegados al lóbulo de la oreja, no se permitirán aros grandes o de argollas, a los varones no se les permitirá ningún tipo de aro o adorno en sus orejas. Además, el Establecimiento no se hace responsable por la pérdida de ningún accesorio antes mencionado.

Igualmente se establece que es responsabilidad de los apoderados, cuidar que sus hijos acudan al colegio con su uniforme completo, aseados y bien presentados, respetando y aceptando las normas presentes en éste reglamento interno, las cuales fueron aceptadas por el apoderado al momento de realizar la matrícula de su hijo(a).

En el caso de incumplimiento de estas normas establecidas en nuestro reglamento el colegio puede aplicar una sanción de acuerdo a la gravedad de la falta indicadas en el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

CONFECCIÓN Y USO TRANSITORIO DE POLERONES O UNIFORMES ESPECIALES

El Colegio Diego de Almagro autoriza de forma excepcional al curso de 8° año básico, el uso de un polerón que identifique su promoción, su nombre, los integrantes del curso y el nombre y logo institucional por el año escolar completo. Esto se realiza por el microcentro de apoderados y alumnos como una forma de generar identidad con la institución educativa.

El colegio autoriza la confección de polerones que identifiquen a los integrantes de la directiva del Centro de Alumnos, con el nombre de los integrantes, el logo institucional y el nombre del colegio.



El colegio autoriza el uso de implementación deportiva que identifique al colegio con sus colores y logo, para los alumnos y docentes que participen en actividades que representen a la institución.

REGISTRO DE INFORMACIÓN QUE DEBEN MANTENER LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON RECONOCIMIENTO OFICIAL

1. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N°20.529, se crea la Superintendencia de Educación, en adelante "la Superintendencia", como "un servicio público funcionalmente descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación"
2. Que, de conformidad at artículo 49 de la Ley N° 20.529, el objeto de la Superintendencia será fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, en adelante "la normativa educacional". Asimismo, fiscalizará la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal, y respecto de los sostenedores de los establecimientos particulares pagados, fiscalizar la referida legalidad sólo en caso de denuncia. Además, proporcionará información, en el ámbito de su competencia, a las comunidades educativas y otros usuarios e interesados, y atenderá las denuncias y reclamos de éstos, aplicando las sanciones que en cada caso corresponda.
3. Que, el mismo artículo 49 de la Ley N° 20.529, en su letra m), establece como atribución de la Superintendencia aplicar e interpretar administrativamente la normativa educacional cuyo cumplimiento le corresponde vigilar, e impartir instrucciones fundadas de general aplica a sector sujeto a su fiscalización;
4. Que, en lo pertinente, el artículo 28 del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, obliga a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, a mantener permanentemente en sus locales escolares o en las oficinas de sus entidades sostenedoras, distintos documentos, para efectos de que esta Superintendencia verifique el cumplimiento de los requisitos del reconocimiento oficial del Estado, siendo uno de ellos, mantener actualizado el Registro General de Matrículas.
5. Que, asimismo, los establecimientos que perciben subvención del Estado, se encuentran obligados a llevar, además, un registro de control de asistencia o subvenciones, cuyos datos serán declarados en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el sistema de información que el Ministerio de Educación determine en el futuro.
6. Que, en razón de lo anterior, la Superintendencia de Educación, mediante la Resolución Exenta N°0030, de 14 de enero de 2021, impartió instrucciones de carácter general a los sostenedores de los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado, respecto de los registros formales que deben mantener en sus locales escolares, la forma y contenido de los libros de clases, los procedimientos de registro y declaración de asistencia de los estudiantes y la obligación de entregar información, especialmente, a los miembros de la comunidad escolar.
7. Que, se ha advertido en el sistema educativo casos de ausencia prolongada de estudiantes, sin que tanto ellos como sus tutores legales hayan podido ser ubicados, pese a los esfuerzos de los establecimientos educacionales, realizados con el propósito de resguardar el ejercicio de su derecho a la educación. Ante esta circunstancia, no existe un procedimiento administrativo que permita dar de baja la matrícula de aquellos estudiantes, cuestión que afecta la posibilidad de otorgar este cupo a otro ml\o, niña o adolescente.
8. Que, en razón de lo anterior, es necesario incorporar dentro de las regulaciones de la Circular sobre Registros, en el apartado referente a las bajas en el registro de matrícula, las disposiciones mínimas que deben cumplir tos establecimientos educacionales para realizar dicha acción, en razón de la ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido, de los estudiantes, de manera de liberar matrículas y permitir el ingreso al establecimiento educacional de otros estudiantes, lo que en caso alguno puede constituir o utilizarse como una medida disciplinaria.

DE LAS BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRICULA

Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento



especial de seguimiento del estudiante ausente, y éste se cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

i.- En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

ii.- Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado/a del apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada, dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.

iii.- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante. Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos. En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, e/ nombre de su padre, madre y/o apoderado/a, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento. y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros. Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado."

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

El Programa de Alimentación Escolar (PAE), entrega durante el año escolar y a nivel nacional, productos alimenticios (desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas, según corresponda) a estudiantes en condiciones de desventaja social, económica, psicológica o biológica; que cursen educación pre básica, básica, media o de adultos; en establecimientos educacionales Municipales, dependientes de Servicios Locales de Educación (SLE) o Particulares Subvencionados, adscritos al Programa; aportando a los requerimientos nutricionales de cada etapa y facilitando la incorporación y permanencia en el sistema educacional.

¿Quiénes lo reciben?

Estudiantes pertenecientes al 60% de las familias más vulnerables o con mayor desventaja socioeconómica, según el Registro Social de Hogares (RSH), que asisten a establecimientos educacionales municipales, dependientes de los Servicios Locales de Educación (SLE) o particulares subvencionados adscritos al PAE, en los niveles de educación pre-básica, básica, media y adultos.



Además, el Programa beneficia, a nivel nacional, a estudiantes diagnosticados/as con enfermedad celíaca, por medio de la entrega de una canasta con alimentos libres de gluten. El servicio cubre las actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollen durante el año académico y en vacaciones de invierno y/o verano.

Los cupos por establecimiento educacional los otorga exclusivamente JUNAEB, siendo esta entidad quien entregará el número total de estudiantes que puedan ser incorporados a PAE, sin embargo, el estudiante que no sea incorporado al PAE a pesar de cumplir con los requisitos, será ingresado a una lista de espera interna del establecimiento educacional, la cual tendrá movilidad cuando se presente una vacante por la baja de algún estudiante.

¿Qué es la tercera colación y quiénes pueden acceder a ella?

Es un beneficio de alimentación, consistente en una colación, destinada a estudiantes pertenecientes a los niveles educacionales de prekínder, kínder, básica o media de educación general y especial; matriculados/as en establecimientos municipales, dependientes de los Servicios Locales de Educación (SLE) o particulares subvencionados, adscritos al Programa de Alimentación Escolar de Junaeb (PAE), que hayan sido informados/as por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF) como beneficiarios/as del "Subsistema Seguridades y Oportunidades".

¿Qué hacer si no se recibe la tercera colación?

En el caso de que alguna niña, niños o joven beneficiario perteneciente al "Subsistema Seguridades y Oportunidades" y matriculado en un establecimiento educacional adscrito al PAE, no recibe su tercera colación, deberá dirigirse directamente al Encargado/a del PAE en su establecimiento educacional, quien canalizará los antecedentes con Junaeb.

ARTÍCULO Nº 5º: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I.- FUNDAMENTACIÓN

Un plan integral de seguridad escolar, constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar.

El Colegio Diego de Almagro, preocupado por la salud y seguridad de sus estudiantes y funcionarios ha dispuesto el siguiente Plan de Seguridad Escolar, con la finalidad de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño alguno fomentando la seguridad de la comunidad en general.

Uno de los objetivos prioritarios de nuestro establecimiento es el compromiso con la educación de niños, jóvenes de nuestra ciudad y además enseñar a éstos, el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencias que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, lograr que nuestros estudiantes transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

Esta ayuda se entrega en el siguiente plan de emergencias y evacuación que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, estudiantes, apoderados y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral, mientras cumplen sus actividades.

1.1.- OBJETIVO PRINCIPAL

Lograr que el personal y comunidad educativa, posean un grado de preparación y organización tal, de modo de garantizar una reacción oportuna y eficiente frente a cualquier situación de emergencia, con el propósito



de minimizar las consecuencias negativas hacia las personas, daños a la propiedad, e impacto negativo a la comunidad y el medio ambiente.

1.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Formación del comité de seguridad escolar de esta unidad educativa, que sea capaz de participar activamente, con el aporte de ideas, en el análisis y formulación de soluciones y en la comunidad involucrada.

1.2.1.- Formular un plan específico que incluya cada una de las principales situaciones de emergencia, que sean eficaces y simples de entender y aplicar.

1.2.2.- Desarrollo de metodología, capaz de capturar permanentemente situaciones de riesgo propias del quehacer escolar

1.2.3.- Capacitar a todo el personal involucrado, en los procedimientos adoptados, asignando roles específicos.

1.2.4.- Lograr una mejor coordinación con entidades externas a fin de maximizar la cooperación técnica y operacional en caso de emergencia, (mutual, hospital, bomberos y carabineros).

2.- DEFINICIONES:

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en la escuela.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador general: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación limitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.

Iluminación de emergencia: Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: Fuego que quema casa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.



II.- ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio Diego de Almagro se encuentra funcionando en calle Almagro 1496 en la ciudad de los Ángeles, capital de la Provincia de Bio Bio.

El tipo de construcción del colegio es sólido, de hormigón y ladrillo, pisos cerámicos y piso flotante en algunas instalaciones. Se encuentra en el sector nororiente de la ciudad, cerca de una avenida principal y frente a una comisaría de carabineros "Tenencia Centenario" además se ha experimentado un aumento en la construcción de viviendas lo que ha llevado a un incremento en el flujo vehicular.

El colegio cuenta con estándares de seguridad en el recinto, esto se ve reflejado en el nivel de cumplimiento de medidas de seguridad propio del edificio y diseño arquitectónico y estructural del mismo, lo que minimiza los riesgos naturales (inundaciones, sismos) y los provocados por el hombre (incendios, construcción).

El centro educacional no registra accidentes graves, hasta el momento se manejan situaciones leves de accidentes de estudiantes de los diferentes cursos en especial ocurridos durante los recreos. A las alumnas y los alumnos que sufran algún tipo de contusión, lesión o accidente, se le brindarán primeros auxilios (inmovilizar), luego se llenará la ficha de atención de urgencia, para luego éste sea trasladado hasta un centro de atención médica por un funcionario del establecimiento, entregando al accidentado a su madre o de ser necesario también su traslado en ambulancia.

El establecimiento desarrolla los procedimientos estipulados en su plan específico de Seguridad Escolar de acuerdo a las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación, a través de la Oficina Nacional de Emergencia y otras instituciones.

El colegio cuenta en su organización interna, con un comité de Seguridad que está permanentemente evaluando las posibles condiciones de riesgos y con las facultades necesarias para dar soluciones inmediatas a cualquier situación que se presente.

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

Ambulancia 131

Bomberos 132

Carabineros de Chile 133

Policía de Investigaciones de Chile 134

COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO DIEGO DE ALMAGRO 2024-2025

Dirección: Andrés Edgardo Ulloa Quintana
Coordinador de Seguridad Escolar: Ignacio Urrejola Castillo
Representante de Profesores: Mónica Cornes y Eloina Inostroza
Representante Centro de Padres: Mabel Mora.

III.- APLICACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

Cualquiera sea la situación de emergencia el proceder será el que se especifica a continuación:

A.- ALARMA DEL PLAN DE EVACUACIÓN

En caso de cualquier emergencia se escucha una campana exclusiva para señalar la ocurrencia de un evento y toda persona que se encuentra en el establecimiento educacional deberá concurrir a la zona de seguridad



interna en patio central junto al gimnasio. Solo estando todas las personas en la zona de seguridad se impartirán las instrucciones a seguir, estas las dará el coordinador de seguridad.

B.- MODALIDAD DE EVACUACIÓN

Se interrumpen en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando. Toda evacuación de las dependencias del colegio debe conducir a las personas hacia la zona de seguridad interna, patio.

Toda persona que se encuentre en el establecimiento educacional, al momento de ocurrir un evento (simulado o real) debe concurrir a la zona de seguridad en forma rápida y tranquila. Los estudiantes deben hacerlo sin ningún elemento en sus manos. Una vez ocurrido el evento (simulado o real), el comité de emergencia, mediante el coordinador de seguridad verificará que existen las condiciones para volver a las actividades normales o dispondrá la evacuación del colegio.

IV.- UNIDADES EJECUTORAS

A continuación, se detalla por estamento las responsabilidades, funciones y procedimiento de formación de unidades ejecutoras del plan de seguridad.

A.- DIRECCIÓN

- Crear, presidir y apoyar el comité de seguridad del colegio.
- Otorgar recursos para el buen funcionamiento de los implementos y de las unidades ejecutorias del Plan de Seguridad.
- Adoptar en conjunto con el coordinador de seguridad, las medidas para evacuar el establecimiento.
- Exigir las prácticas de evacuación internas y externas que estén planificadas.
- Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.

B.- COORDINADOR DE SEGURIDAD

- Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúa el comité de seguridad del establecimiento. Coordinar el plan de seguridad escolar para lograr con éxito la realización de las evacuaciones internas y externas programadas.
- Coordinar simulacros de emergencias periódicos.
- Mantener actualizada la relación de teléfono de emergencias de los servicios de utilidad pública.
- Procurar que el botiquín de primeros auxilios esté completo.
- Dar la alarma de evacuación de las dependencias del colegio hacia la zona de seguridad externa.
- Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, asistente de la educación y alumnos tanto en simulacro como eventos reales.

C.- COORDINADOR DE ENFERMERÍA

- Atender los primeros auxilios de emergencias Encargada de enfermería Sra. Andrea Saldaña
- Coordinar el traslado de personas que necesiten ser atendidas en algún centro de Atención Primaria.
- Auxiliar a los estudiantes que presenten dificultades para evacuar, quedar mal heridos o atrapados dar aviso mediante llamado telefónico a emergencia, como: Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros: Secretaria Josseline Riquelme
- Dar aviso mediante llamado telefónico a los apoderados de los estudiantes que son derivados a centros asistenciales. Secretaria Josseline Riquelme



- Encargado de revisión de dependencias post catástrofe natural: Andrés Ulloa Q.
- Encargado transporte de heridos (camilla): Jose Loysa y Felipe Gana.
- Educación Parvularia: Viviana Cabezas y Carolina Carrasco

D.- ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Guiar a Bomberos dentro de las dependencias del establecimiento: Auxiliar de aseo Sra. Carolina Esparza.

E.- DOCENTES

-Entregar a los estudiantes de su curso las instrucciones del presente plan de seguridad para ser más expeditas las operaciones de simulacro o realidad en la evacuación hacia la zona de seguridad del establecimiento (Profesores Jefes y/o asignatura según corresponda).

-Liderar ante el curso que esté a cargo en el momento del evento, la operación de evacuación hacia la zona de seguridad externa, debe ser el último en salir de la sala de clase.

-Portar el libro de clases y verificar la presencia de todos los alumnos presentes en el día del evento, en la zona de seguridad.

-Controlar y cuidar a los estudiantes durante la evacuación y en la zona de seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden.

-Reportar al coordinador de emergencia los estudiantes heridos durante el evento.

-Retornar a la sala de clases después de la respectiva retroalimentación cuando el coordinador de emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista.

-Entregar los estudiantes a sus apoderados (dejando registro de ello en el libro de clases) en caso que el coordinador de emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	CURSO	ROL
Andrés Ulloa Quintana	Representante dirección del Establecimiento	Director	Pre-kinder a 8° básico	Responsable de la seguridad en la unidad educativa
Gabriela Durán Abarzúa	Docente designado por la dirección del Establecimiento	UTP y coordinador del plan	Ed. Básica	Coordinador de todas las actividades y acciones de seguridad escolar en representación de la dirección.
Mabel Mora	Representante de madres, padres y apoderados	Presidente Centro de Padres y Apoderados	Ed. Básica	Aportar su visión, cumplir con las acciones y tareas que acuerde el comité, como a su vez proyectar o comunicar la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.



Designado por Carabineros	Red Social Carabineros.	Suboficial mayor delegado en materia de seguridad escolar.	Educación Básica	Asistir a través de charlas y monitoreo constante a los alumnos del colegio en materia de orden y seguridad escolar.
José Vásquez	Red Social Bomberos	Encargado de la 5ª Compañía de Bomberos	Educación Pre-básica Educación Básica	Colaborar en las acciones de emergencias de la comunidad.
Carolina Pino.	Red Social Cesfam nororiental	Asistente social delegada del equipo de promoción.	Educación Pre-básica Educación Básica	Asistir a los alumnos (as) de la escuela a través de charlas de salud y atención médica requerida.

La jornada diaria del establecimiento está comprendida entre las 08:00 a 18:00 horas.

MATRÍCULA COLEGIO DIEGO DE ALMAGRO	
Enseñanza Pre Básica	38 estudiantes
Enseñanza Básica	242 estudiantes

V.- PROCEDIMIENTO

La operación preventiva de evacuación en este procedimiento incluye la emergencia de terremoto, incendio, tornados y artefactos explosivos.

V.1.- GRUPO DE COORDINACIÓN GENERAL

Su función es coordinar y monitorear el funcionamiento de todos los grupos.

- Director: Sr. Andrés Ulloa Quintana
- Coordinador(a): Ignacio Urrejola, Mónica Córnes, Eloina Inostroza (Cecilia Salas Subrogante)

V.2.- ATENCIÓN DE APODERADOS:

Asistente de educación: Josseline Riquelme. Su función es atender y controlar a los apoderados que lleguen a consultar / retirar a sus hijos.

V.3.- TOQUE DE ALARMA

Director: Andrés Ulloa. La función es dar la alarma interna (interior del establecimiento) con toque continuo de campana posterior al evento sísmico y de forma inmediata en caso de incendio o inundación.

En su relevo está designada la Sra. Carolina Esparza



V.4.- ENCARGADOS DE LAS PUERTAS

Asistentes de la educación: Mónica cabezas Su función es abrir las puertas en caso de que estén cerradas para dejar accesos expeditos, salidas de escapes de ser necesaria una evacuación.

-Estudiante designado por docente jefe que se encuentre más cerca de la puerta de la sala, en cursos de 5° a 8° año básico.

-En pre-básica y cursos 1° a 4° básico será el docente jefe el encargado de mantener las puertas abiertas.

V.5.- CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Asistente de educación: Carolina Esparza.

Su función es cortar la energía eléctrica del tablero principal y en los diferentes sectores y verificar que en el establecimiento no quede ningún sector energizado.

V.6.- CORTE DE SUMINISTRO DE GAS

Manipuladoras de alimentos JUNAEB.

Su función es cortar el suministro de gas del sector de cocina del establecimiento.

V.7.- PRIMEROS AUXILIOS

Asistente de la educación: Andrea Saldaña

Atender los primeros auxilios de emergencias y coordinar el traslado de personas que necesiten ser atendido en unidad hospitalaria.

VI.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

A.- Los profesores deben mantener siempre la calma para no alertar ni inquietar a los alumnos, y procederá a dirigirse con los niños en fila india a paso firme y rápido hasta la zona de seguridad luego de que finalice el sismo, a lo que suene un toque de campana ininterrumpido.

B.- Las puertas de las salas de clases deben ser abiertas por el alumno que esté más cerca de ella inmediatamente sentido el sismo, sin evacuar hasta el toque de campana.

C.- Los alumnos deberán evacuar a la zona de seguridad en caso de que el temblor o sismo se intensifiquen, los alumnos no pueden portar ningún objeto.

D.- El profesor que esté a cargo del curso debe ser el último en evacuar y llevar el libro de clases para pasar lista una vez que estén en la zona de seguridad.

E.- Si el sismo te sorprende en algún lugar que no sea el de tu sala de clases por ejemplo durante los recreos, debes esperar a que se detenga el movimiento en una zona segura que hayas identificado y dirígete de inmediato hasta la zona de seguridad del colegio y espera las instrucciones de coordinación.

F.- La zona de seguridad de las salas de clases desde Pre Kínder a 8° será en el espacio abierto frente al gimnasio.

VII.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

A.- La persona que detecte un siniestro deberá dar aviso de inmediato al profesor o asistente de la educación más cercano.

B.- Se debe dar aviso de inmediato a inspectoría.

C.- Una vez dada la alarma se debe proceder a evacuar a la zona de seguridad (según corresponda), en caso de que el incendio expanda demasiado humo, los alumnos deberán avanzar de rodillas o lo más agachados posibles, para evitar la inhalación del humo tóxico.

D.- Los encargados de utilizar los extintores y mangueras son los únicos que deben utilizarlos, si en el caso de que el incendio se intensifique deberán abandonar el trabajo y dirigirse a la zona de seguridad.



E.- Si se encuentran personas atrapadas en dependencias del establecimiento, deberán hacerlo saber a inspección para tomar la decisión más adecuada.

F.- Las y los estudiantes de educación básica deberán dirigirse ordenadamente a la zona de seguridad y luego esperar ser evacuados hacia el exterior atravesando el gimnasio hacia calle Guacolda.

VIII.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMPORALES

A.- Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas, el coordinador general de seguridad conjuntamente con la directiva general del establecimiento, tomarán la decisión de despachar a los alumnos a sus hogares, avisando a sus padres.

B.- Si el temporal es de gran magnitud, viento, lluvia, y nieve, los estudiantes se ubicarán en un lugar de seguridad, hasta que sus padres lleguen a retirarlos. El personal del colegio no se retira hasta que ningún estudiante quede en dependencias de la unidad educativa.

IX.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DELINCUENCIA O VANDALISMO

IX. 1. EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Al detectar algún artefacto de carácter sospechoso dentro de las dependencias del establecimiento, se debe dar aviso al coordinador de seguridad PISE, para tomar la decisión de llamar a las personas especialistas de dichos eventos

- En caso de que la llamada del aviso de bomba la reciba el colegio, deben procurar registrar el número del cual están llamando.
- Recordar si se trata de una voz masculina o femenina.
- Averiguar en qué consiste claramente la amenaza, en qué lugar está ubicado el artefacto o solo dice que hay una bomba.
- Llamar de inmediato al 133.
- La evacuación del establecimiento debe realizarse hacia la vía pública, para lo cual el colegio deberá contar con facilitadores debidamente identificables por los alumnos ya sea con chaleco reflectante, casco o cualquier otro elemento que los distinga del resto del alumnado.
- Ningún facilitador, profesor, inspector, alumno deberá correr dentro del establecimiento ya que esto puede provocar aún más pánico dentro de la comunidad educativa.
- Se debe evacuar el establecimiento con sus elementos personales tanto alumnos como personal.
- Vías de evacuación debidamente señaladas y despejadas en forma constante.
- Los estudiantes deben mantenerse en la vía pública hasta que personal especializado (gope) indique que ya no existe riesgo.
- Ninguna persona debe manipular mochilas o elementos olvidados (loncheras, bolsos o cualquier objeto extraño)
- Se deberá educar a los alumnos de cursos mayores que no realicen gritos que puedan afectar a los alumnos más pequeños.

IX. 2. LLAMADA DE AMENAZA.



- Trate de prolongar la llamada el mayor tiempo posible, evite colgar hasta que la persona que llama lo haya hecho.
- Si tiene mecanismo de grabación, actívelo inmediatamente.
- Procure obtener información, como, por ejemplo: ¿quién llama?, ¿de dónde?, tipo de amenaza, cuándo sucederá, dónde sucederá, por qué lo están haciendo.
- Trate de captar detalles significativos: voz, ruidos de fondo, acentos, sexo, entre otros.
- Suministre la información solo a Carabineros y Jefaturas.

IX. 3- ASALTO.

- Por ningún motivo poner resistencia.
- Mantenga la calma y siga las instrucciones de los asaltantes.
- Avisar, en cuanto sea posible a Carabineros, ellos tomarán el control de la situación.

IX.4 - DISTURBIOS CIVILES.

- En caso de sospecha de ocupación de las dependencias del establecimiento, avisar de inmediato a Carabineros tomando el control de la situación.

IX. 5 - OCUPACIÓN VIOLENTA Y TOMA DE REHENES.

- Este tipo de actos es realizado por grupos de delincuentes o terroristas armados.
- Actúan de forma violenta y sorpresiva.
- Evitar toda actitud que pueda ser interpretada como amenaza para el grupo violentista.
- Avisar a carabineros
- Carabineros aplicará procedimientos contra los violentistas.

X.- ZONAS DE SEGURIDAD

- Educación prebásica y Básica la zona de seguridad es en el patio central del colegio debidamente señalizado.

XI.- PROTOCOLO PASEOS, SALIDAS Y/O VIAJES PEDAGÓGICOS, SALIDAS POR CAMBIO DE ACTIVIDADES, SALIDAS A TERRENO POR TALLERES EXTRAESCOLARES DE ESTUDIANTES CON SUS PROFESORES. Según lo que indica la normativa estipulada en la circular N°1 versión 4, con fecha 21-02-2014, emanada por SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN QUE EN SUS PARTES DICE:

1. (copia textual de circular N°1)

DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

29.1. Consideraciones Específicas de los Viajes de Estudios.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Profesor, Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:



- * Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- * Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- * Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- * Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- * Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento.

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

2.- El Colegio Diego de Almagro.

2.1 Además de cumplir con la normativa emanada por la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, norma lo siguiente:

- Las salidas de los alumnos, responderán a una planificación, por lo que será SALIDA PEDAGÓGICA.
- El profesor a cargo de la salida deberá presentar toda la documentación, permisos u otros antes de solicitar la autorización al Departamento Provincial de Educación:

a) Proyecto de Salida Pedagógica.

b) Nómina de alumnos/as, indicando Run, N° de teléfono, nombre del apoderado.

c) lugar que visitarán los alumnos, indicando claramente ubicación geográfica y distancia.

Hora de salida.

Hora de regreso



- ☒ Autorización de los apoderados, indicando claramente: identificación del alumno, curso, profesor responsable, expresa el propósito de la salida, lugar, hora de salida y regreso a la Escuela, deberá estar debidamente firmada por el apoderado y profesor.
- ☒ Todo grupo de niños o un solo niño en caso de salida deben ser acompañados por adultos y funcionarios del establecimiento.
- ☒ El Profesor debe dejar la asistencia de los alumnos en el libro de clases del curso.
- ☒ El Profesor debe dejar anotada la salida del grupo en el registro de salida de los alumnos.
- ☒ Debe dejar una nómina del curso indicando datos de los padres y apoderados. Nombre completo, rut, teléfono, dirección.
- ☒ Situación física del niño/a.
- ☒ Por cada 10 alumnos deberá acompañar un adulto del establecimiento.
- ☒ En caso de salidas circundantes al Colegio, debidamente indicadas en su planificación de clase, debe contar con las indicaciones antes mencionadas y ser entregadas con un día de anticipación a UTP.
- ☒ Coordinar su salida con Director por los traslados, colaciones, entre otros.
- ☒ La salida, en cualquiera de sus formas, se realizará sólo con la autorización del Director de la escuela.

XII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE TORNADO

- Profesor debe evacuar a los alumnos en fila india al nivel más bajo de la edificación, a las salas interiores o lugar central como baños, parte baja de la escalera.
- Evitar lugares abiertos y estructuras con techos grandes y ligeros como gimnasios, y galpones. Alejarse de ventanas, tragaluces, puertas y paredes exteriores.
- Si no hay un lugar donde refugiarse deben resguardarse sobre el suelo, idealmente en alguna zanja o depresión del piso. Cubre tu cabeza y cuello.
- Si te movilizas en vehículo y ves un tornado en las cercanías, aléjate y busca refugio. El desplazamiento de un tornado es incierto.
- Aléjate de estructuras como carteles publicitarios, gigantografías, tendido eléctrico y otros que pudiesen ser arrojados por el viento.
- Educación prebásica deberá refugiarse en la lavandería frente a su sala.
- Educación básica en caso de que sea seguro deberán refugiarse en las salas del primer piso que corresponden al primer ciclo.

XIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PANDEMIA O EMERGENCIA SANITARIA.

- El equipo directivo debe transmitir las orientaciones entregadas por MINEDUC o gobierno de Chile.
- De las medidas de higiene durante la crisis: mientras no se cancelen las clases la escuela dispondrá de estrategias para mantener la higiene y la seguridad de la comunidad escolar tales como:
 - Promover el lavado frecuente de manos con abundante agua y jabón.
 - Mantener la distancia social (1 o dos metros de distancia).
 - Evitar el contacto físico (saludos de beso, mano, etc.), compartir alimentos y útiles escolares.
 - Disminuir los usuarios de furgones (estudiantes cercanos al radio de la escuela deberán trasladarse por sus medios).
 - Ventilar las salas de clases al menos tres veces al día.
 - Reforzar la limpieza con químicos de bajo riesgo, pero de alta efectividad (cloro disuelto, alcohol gel, etc.)



➤ De las cuarentenas:

- En caso de presentarse el caso de un estudiante en un curso, este curso deberá realizar la cuarentena decretada por MInsal.
- En caso de presentarse el caso de un docente o asistente de la educación, o dos casos de estudiantes o más en mismo o diferentes cursos, la escuela completa deberá realizar cuarentena por 14 días y se procederá al cierre completo de la escuela por ese mismo plazo.
- En caso de declararse cancelación de clases, en ese momento, se procederá a realizar turnos éticos del personal docente y asistente para asegurar la entrega de beneficios estudiantiles tales como entrega de certificados, alimentación, entrega de material impreso según disponga la dirección de la escuela.
- Se activarán las clases remotas las que consistirán en entrega de material pedagógico impreso para ser trabajado por los estudiantes en sus hogares durante la crisis y según se agrave la crisis se procederá al envío de guías y material didáctico mediante medios virtuales tales como: página oficial de la escuela y grupos de WhastApp coordinados por los docentes jefes y/o de asignaturas y profesoras diferenciales.

Cronograma acciones PISE 2024

	ACCIONES	RESPONSABLE	Meses
	Actualizar plan PISE	Equipo PISE	Marzo
	Realizar ensayos de evacuación en caso de terremoto.	Coordinador PISE	Abril -Junio- Agosto-Noviembre
	Celebrar semana de la seguridad escolar básica y parvularia.	Equipo PISE Docentes párvulo	Mayo
	Realizar ensayos de evacuación preventiva en caso de incendio	Coordinador PISE	mayo - Agosto
	Realizar ensayo evacuación artefacto explosivo	Coordinador PISE	Abril-Septiembre
	Recepcionar la documentación por salidas pedagógicas (durante todo el año con una semana de anticipación si es fuera de la ciudad y un día anticipación si es cerca del colegio dentro ciudad)	Profesores jefes, asignaturas y/o educadoras de párvulos. Coordinador PISE	Abril a Noviembre
	Analizar plan PISE 2024	Equipo PISE	Diciembre

ARTICULO Nº 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Normativa de Evaluación y Promoción Escolar

Título I. Disposiciones Generales.

Artículo N° 1: El colegio Diego de Almagro N° 74 presenta a la comunidad escolar el nuevo reglamento de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de enseñanza básica utilizando la normativa del Decreto N° 67/2018, derogando los decretos Decreto N° 511 del 08 de mayo de 1997, y Educación Media Humanístico Científica, los Decreto N° 112 del 20 de abril de 1999 (NM1 y NM2), y el Decreto N° 83 del 06 de marzo del 2001(NM3 y NM4).

Artículo N° 2: El año escolar comprenderá de dos semestres; además se consignan los siguientes conceptos en esta nueva normativa:



- a. Reglamento: Instrumento oficial del establecimiento, en el que se establecen los procedimientos de evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- b. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para obtener e interpretar información sobre el aprendizaje de los estudiantes, adoptar decisiones sobre el progreso del aprendizaje y retroalimentar el proceso de enseñanza.
- c. Calificación: Es la representación del logro en el aprendizaje expresado en número, símbolo o concepto.
- d. Curso: Es la etapa de un ciclo que compone un nivel de la formación general común del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla en una jornada escolar, a través de los Planes y Programas dictados por el MINEDUC.
- e. Promoción: Es la acción mediante la cual un alumno culminó favorablemente un curso, yendo al curso inmediatamente superior o egresando al nivel de educación media.

Artículo N° 3: La dirección del establecimiento establece que el presente reglamento será conocido y comunicado a través de:

- a. Una reunión general liderada por Dirección y equipo de gestión en el mes de marzo.
- b. El análisis en la primera reunión de apoderados de cada curso en el mes de marzo.
- c. Libreta de comunicaciones de los estudiantes.
- d. Entrega del reglamento a los padres y apoderados por escrito en el momento de matrícula para alumnos nuevos.
- e. Análisis en la hora de orientación de cada curso a los estudiantes.
- f. Disponible en plataforma SIGE.

Título II. De la Evaluación

Artículo N° 4.

1. Se considerará la evaluación como una forma de medición del nivel de logro de los aprendizajes, por lo cual la información obtenida debe permitir a los docentes tomar decisiones oportunas y pertinentes; con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos y orientar o reorientar las prácticas pedagógicas creando ambientes necesarios para una educación de calidad, durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación puede tener un carácter formativo o sumativo. Será formativa en la medida que se integra en la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes y será sumativa cuando certifique, generalmente mediante una calificación (nota), los aprendizajes logrados por los estudiantes.

2. El alumno deberá asistir de manera responsable a la totalidad de las clases establecidas en horario normal para fortalecer los procesos de aprendizaje vinculado a contenidos, habilidades y actitudes. Así como a todas y cada una de las instancias evaluativas formativas o sumativas calendarizadas e informadas con anterioridad.

3. Durante el proceso, se emplearán diversas formas de evaluación: diagnóstica, formativa, conceptual (religión y orientación), sumativa (parcial y acumulativa) y diferenciada tanto para los estudiantes PIE como aquellos estudiantes que requieran adecuación adscritos al decreto 83.

4. Los alumnos(as) podrán ser evaluados utilizando diversos procedimientos. Para ello, cada docente de asignatura deberá establecer como mínimo 2 estrategias de evaluación diferentes por semestre, en donde al menos una de éstas deberá ser consensuada con el grupo curso y así asegurar la atención a la diversidad de estudiantes, sus diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, para ello se utilizarán algunos instrumentos de evaluación abajo descritos:

4.1 PRUEBAS: Instrumento que consiste en la realización de una tarea específica en un lapso de tiempo establecido; pudiendo ser:

4.1.1. Escritas.



- 4.1.2. Interrogaciones orales.
- 4.1.3. Exposiciones, debates y plenarios.
- 4.1.4. Trabajos en equipo.
- 4.1.5. Trabajos de investigación.
- 4.1.6. Dramatizaciones.

4.2 OBSERVACIÓN EN EL AULA: Consiste en registrar sistemática y objetivamente lo que sucede en el aula para interpretar y tomar decisiones para mejorar procesos de aprendizaje.

4.2.1. Lista o pauta de cotejo.

4.3 ENTREVISTA: Consiste en indagar a través de la conversación sobre la situación de aprendizaje en la que el estudiante responde. Se puede estructurar mediante preguntas abiertas para buscar información sobre estructuras conceptuales, intereses, opiniones, actitudes, preferencias, entre otras de los alumnos.

4.4 MAPAS CONCEPTUALES: Consiste en la representación del aprendizaje utilizando 3 elementos: concepto, proposición y palabras de enlace.

4.5 RÚBRICAS: Consiste en la confección de una pauta que especifica claramente los distintos niveles posibles de desempeño frente a la tarea.

4.6 CUESTIONARIO: Conjunto de preguntas, ejercicios o problemas presentados generalmente de forma escrita. Los ítems serán de respuesta cerrada y/o abierta. Las respuestas pueden ser escritas, orales, ejecutadas. Se registra el desempeño o producto del alumno(a).

4.7 REGISTRO DE EVALUACIÓN CONTINUA: Consiste en el registro de calificaciones, asistencia y otras observaciones relacionadas con la actitud, compromiso y responsabilidad de un alumno(a) durante un período académico quedando registro del procedimiento en cuaderno del docente y/o asignatura. Estos registros incluyen:

4.7.1. Dictados.

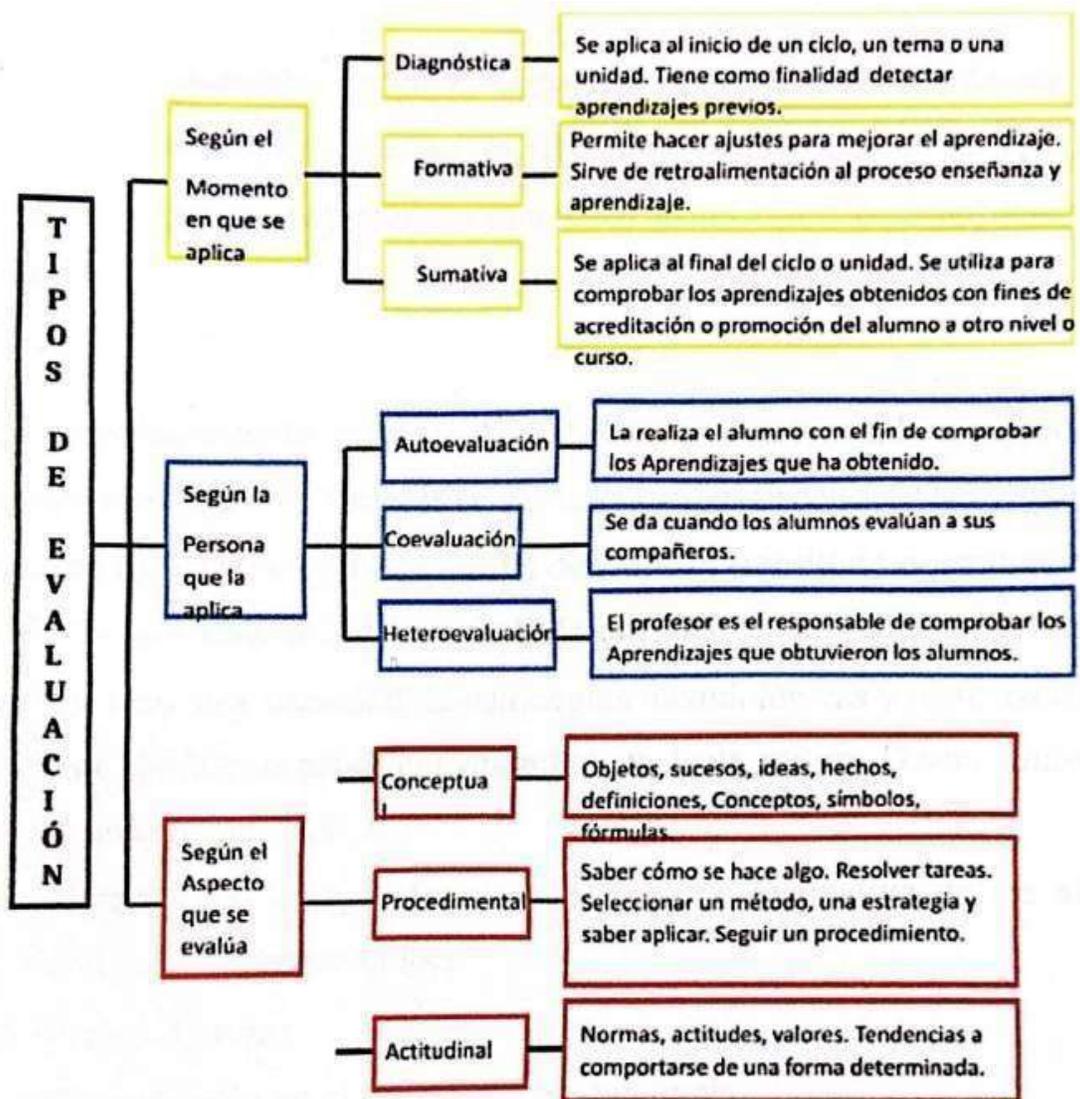
4.7.2. Test de vocabulario.

4.7.3. Tickets de salida.

4.7.4. Ensayos para fortalecer aprendizajes en las asignaturas de: Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales e Historia.

4.8 OTROS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS: Instrumentos propuestos y/o autorizados por la Unidad Técnico Pedagógica, considerando que el alumno(a) debe estar en conocimiento de la forma y contenidos a evaluar.

5. Durante el proceso de evaluación, se emplearán diversas formas y tipos de evaluación: Diagnóstica, Formativa, Sumativas (parciales y acumulativas) y Diferenciadas.



5.1 Se deberá aplicar una evaluación diagnóstica cada vez que se necesite medir los conocimientos previos, conductas, habilidades y destrezas de los alumnos(as) que permitan facilitar el logro de nuevos aprendizajes.

5.2 La evaluación formativa estará referida al proceso clase a clase y servirá de orientación para la evaluación sumativa. Esta tendrá como objetivo certificar los procesos de aprendizaje de los estudiantes transformándose en calificación.

En relación a los procesos de la evaluación formativa; los docentes, equipo directivo y técnico pedagógico, en conjunto con los estudiantes y apoderados, serán influenciados por las siguientes acciones:

- El establecimiento educacional mediante el Equipo Técnico Pedagógico generará instancias de reflexión y análisis vinculado al proceso de evaluación formativa potenciando las metas institucionales por medio de trabajos colaborativos en horarios de GPT y consejo de profesores.
- Los docentes a partir del trabajo de análisis y reflexión incorporarán dentro de sus prácticas pedagógicas estrategias para fortalecer la evaluación formativa, las cuales se reflejarán en sus procesos de planificación con el fin de tomar decisiones oportunas y pertinentes.
- El equipo directivo y técnico pedagógico tendrá un rol activo en instruir, coordinar, administrar recursos, supervisar y generar los medios e instancias para que los docentes fortalezcan los procesos de evaluación formativa.
- Los estudiantes por medio de sus docentes reconocen la importancia de la evaluación formativa en los procesos de enseñanza aprendizaje que se aplicarán en las diferentes asignaturas y/o actividades planificadas, siendo capaz de autoevaluarse, coevaluarse, resolver problemas, ser creativo, empático y responsable.

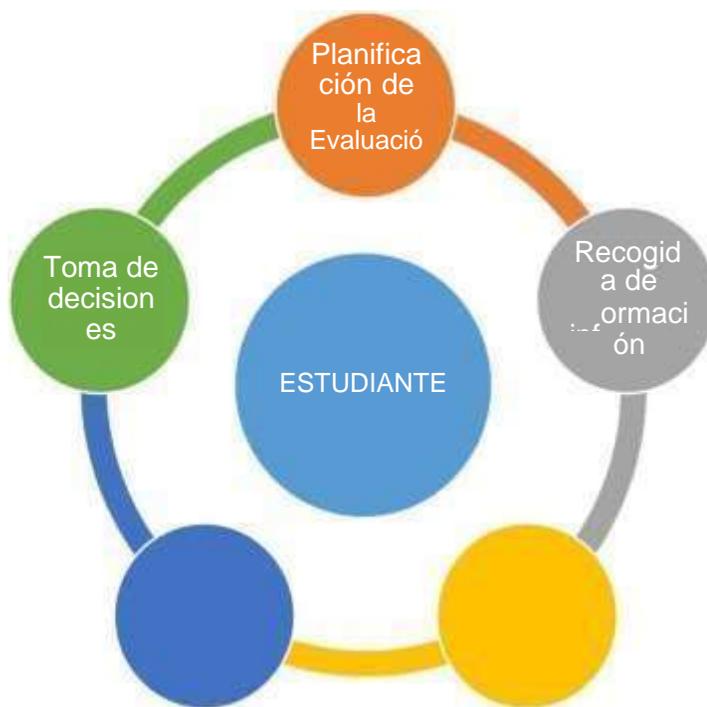
5.3 La Autoevaluación estará presente en el proceso de enseñanza – aprendizaje, pudiendo o no influir en la calificación parcial del o la estudiante cuando corresponda, previa información entregada al mismo con anticipación por parte del docente.

5.4 El Establecimiento aplicará la Evaluación Diferenciada a aquellos estudiantes pertenecientes o no al Programa de Integración Escolar (P.I.E.) que presenta una Necesidad Educativa Especial (NEE) de carácter transitorio o permanente.

5.4.1 Formas o tipos de Evaluación Diferenciada.

- Utilizar una variedad de estrategias metodológicas y recursos de aprendizaje que faciliten el proceso evaluativo, es decir, utilizar Diseño Universal de Aprendizaje (D.U.A.)
- Extender el tiempo destinado al proceso evaluativo de los alumnos(as) y reforzar las instrucciones.
- Pruebas orales.
- Disminución en el porcentaje de exigencia.
- Adecuación de acceso a pruebas escritas con letras más grandes, utilización de dibujos entre otros.

6. Diagrama del proceso de evaluación



Proceso	Descripción
Planificación de la Evaluación	Planificar la evaluación implica esencialmente dar respuesta a las siguientes interrogantes: qué, para qué, cómo y cuándo se evaluará y con qué instrumentos.
Recogida de información	Recopilación de la información en base a los resultados de la evaluación aplicada durante todo el proceso.
Interpretación y valoración de la información	Análisis cuantitativo y cualitativo de la información recogida para establecer el nivel de logro de los aprendizajes y evaluación de las prácticas pedagógicas.
Comunicación de los Resultados	Dar a conocer en forma oportuna los resultados de la evaluación del proceso estudiantes, apoderados y equipo de profesionales.
Toma de decisiones	Insumo para juzgar alternativas de mejoramiento, renovación y/o cambios en las prácticas pedagógicas.

Artículo N° 5.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y en todas las asignaturas establecidas para su nivel.

En la situación que un estudiante por un impedimento de tipo físico, psicológico, neurológico, psiquiátrico u otro en que se vea impedido de ejecutar los procedimientos evaluativos determinados para la asignatura; el Establecimiento a través de la Dirección, UTP, docentes y asistentes profesionales de la educación establecerán la aplicación de acciones o actividades diversificadas y pertinentes a las características del estudiante por el período requerido, esto vinculado al decreto exento N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación y en consecuencia se aplicarán para efectos de calificación estrategias evaluativas pertinentes que permitan al alumno(a) ser una persona activa en su proceso de aprendizaje.



Artículo N° 6.

Los estudiantes que tengan un impedimento de tipo físico, psicológico, neurológico, psiquiátrico u otro, para cursar en forma normal una asignatura, actividad o evaluación podrán ser apoyados a través de procedimientos de evaluación diferenciada pertinentes y diversificados, siempre que el establecimiento educacional cuente con la información de especialistas internos o externos como psicólogo(a), psicopedagogo(a), neurólogo(a), entre otros, que entreguen los antecedentes del estudiante. Esto se formalizará por medio de la UTP posterior análisis de la información con profesor jefe, docentes de asignatura, educadora diferencial, psicólogo, etcétera, estableciendo en conjunto el tiempo de aplicación, asignatura en la que se requiere y las estrategias pertinentes según las características del estudiante, entregándose al apoderado por parte de algunos de los profesionales antes indicados mediante una entrevista formal los procedimientos a seguir.

Artículo N° 7.

Los informes finales de calificación serán entregados a los Padres y Apoderados al término de cada semestre o inicio del siguiente. Sin embargo, habrá entrega de información sobre las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos (as) los cuales serán entregados por los Profesores jefes en reunión de apoderados o entrevistas personales, bajo la supervisión de la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo N° 8.

Con la finalidad de cautelar los procesos de retroalimentación, seguimiento y frecuencia de las actividades de evaluación educativas se considerarán los siguientes lineamientos a ejecutar por los docentes:

8.1 Realizar una retroalimentación posterior a la revisión de la evaluación, para lo cual el docente determinará un tiempo proporcional entre la aplicación y la retroalimentación de la misma, dentro de los 60 minutos de duración del bloque pedagógico. Si el docente detecta que requiere una profundización mayor producto del análisis de los resultados obtenidos por sus estudiantes, determinará un tiempo de retroalimentación en la clase posterior a la aplicación de la evaluación.

8.2 La calidad y pertinencia de la evaluación se verificará a través de los diferentes instrumentos y/o estrategias; y lo aprendido por el estudiante después del análisis de los resultados obtenidos, vinculado a los niveles de logro y reprobación, dentro del plazo estipulado (5 días hábiles) para la revisión de los instrumentos de evaluación por parte del docente.

8.3 La frecuencia de las actividades evaluativas serán indicadas al alumno (a) y su apoderado (a), a través de la entrega de calendarios de evaluación de forma mensual, enviado en forma escrita. A su vez, se distribuirán por semana de cada mes las asignaturas que deberán ser evaluadas (proceso establecido entre docentes y UTP), evitando una sobrecarga de evaluaciones para el estudiante. (Los calendarios de evaluación se entregarán al inicio de cada mes). En caso de existir una modificación por situaciones no previstas por el docente, éste deberá enviar una comunicación una semana antes de la evaluación, informada y autorizada por la UTP indicando la situación y la nueva fecha de aplicación del instrumento evaluativo.

8.4 Las fechas de evaluaciones serán programadas y distribuidas por semana, lo que permitirá que el alumno (a), pueda prepararse de manera oportuna y adecuada para sus procesos evaluativos, asegurando así mejores logros en su aprendizaje.

Artículo N°9.

En relación a las instancias, tiempos y espacios para acordar criterios de evaluación por parte de los docentes de asignatura o módulo se establece que:

9.1 Los docentes utilizarán horarios como: grupos profesionales de trabajo (GPT), horario de departamentos, planificación, evaluación y perfeccionamiento para establecer criterios de evaluación de manera individual o grupal, que potencien el trabajo de su asignatura y el logro de los aprendizajes.

Artículo N° 10.



Las instancias de reflexión para docentes se encuentran establecidas en horario de trabajo de grupos profesionales (GPT) y Consejo de Profesores, según los requerimientos docentes, institucionales y ministeriales.

Artículo N° 11.

Se entenderá como Evaluación Formal, toda evaluación calendarizada por los profesionales de la educación e informada a los estudiantes, Padres y/o Apoderados con anterioridad a través de mecanismos como: calendarios de evaluaciones, comunicaciones de docentes de asignatura, entrega de pautas de evaluación, entre otros.

Artículo N° 12.

Todas las evaluaciones serán coeficiente 1, utilizando una escala de 1.0 a 7.0 con un 60% de exigencia y para los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (P.I.E.) con NEEP será de un 50% de exigencia previo análisis de los docentes de aula común, diferenciales, asistentes profesionales de la educación y apoderados.

Artículo N° 13.

Los estudiantes, padres y/o apoderados conocerán las formas y criterios de evaluación a través de:

- Un calendario de evaluación entregado oportunamente al inicio de cada mes que contendrá las fechas y contenidos referentes a las evaluaciones de las asignaturas.
- Temario de contenidos o actividades, entregado oportunamente a los estudiantes por el docente de asignatura una semana antes de la fecha de evaluación establecida.
- Pauta de evaluación entregada oportunamente por el profesor de asignatura al establecer la evaluación con una semana antes de la fecha de evaluación.
- En cuanto a los cambios en las fechas de evaluación, serán informados con anterioridad tanto a los estudiantes, apoderados y UTP mediante una comunicación escrita elaborada por el docente de asignatura con un mínimo de 7 días de anterioridad.
- En el caso de tener que suspender la evaluación ya informada por un evento de carácter urgente, se comunicará a UTP y se recalendarizar la evaluación para la clase siguiente.
- La información se hará llegar en formato escrito en reuniones de apoderados a los padres y/o apoderados y a los estudiantes en horario de orientación del curso por parte del profesor(a) jefe, es decir, los docentes de diferentes asignaturas en segundo ciclo, deberán entregar los cambios de fechas si hubiese a la evaluación, al profesor jefe de los cursos para que éste informe en reunión de apoderados y orientación según corresponda.
- En la situación que algún alumno(a) o padre y/o apoderado requiera de una explicación más específica, podrá asistir en horario de atención de profesores a solicitar la información requerida.

Artículo N° 14.

La estrategia que se utilizará para que los/las estudiantes comprendan los criterios de evaluación serán:

14.1 Explicación por parte del docente de asignatura acerca de los criterios que involucran las diferentes evaluaciones a aplicarse en diferentes momentos del proceso de enseñanza y aprendizaje como: inicio del año escolar, comienzo de cada unidad de trabajo, inicio del desarrollo de una actividad práctica o experimental que involucre una pauta de trabajo, entre otros.

TÍTULO III. DE LA CALIFICACIÓN.

Artículo N° 15

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas establecidas para cada nivel en el Plan de Estudio con un mínimo y un máximo de calificaciones determinadas por la cantidad de horas asignadas a la asignatura.

15.1 Se deberán consignar de 3 a 6 notas por asignatura asociada al plan de estudios, de forma Semestral.

- Cuadro con números de calificaciones en un año normal.



NÚMERO DE HORAS	NÚM. CALIFICACIONES
Con 2 horas de clases.	3 calificaciones.
Con 3 horas de clases.	4 calificaciones.
Con 4 horas de clases.	4 calificaciones.
Con 5 horas de clases o más.	6 calificaciones.

15.2 Si un docente establece un número igual o mayor de calificaciones a las establecidas por la institución educacional, éstas deberán quedar reflejadas en las planificaciones de la asignatura entregadas a UTP y se informará tanto a los estudiantes como padres y/o apoderados a través del calendario de evaluaciones a inicio de cada mes.

15.3 Los docentes podrán establecer ponderaciones diferentes a cada calificación de su asignatura, con un porcentaje máximo del 30%, esto quedará estipulado en las planificaciones entregadas a UTP y será comunicado a los/las estudiantes y padres y/o apoderados a través del calendario de evaluaciones a inicio de cada mes.

15.3.1 El docente podrá establecer una ponderación diferente para cada calificación de acuerdo a su criterio, con el objetivo de retroalimentar al grupo curso o nivel que lo amerite y conforme al análisis del docente, comunicando esta modificación al profesor jefe, apoderado, previa autorización de UTP, a través de una comunicación escrita con un plazo mínimo de 10 días hábiles, estando esto establecido anteriormente en las planificaciones de la asignatura.

Artículo N° 16.

Los resultados de las evaluaciones de los estudiantes en cada asignatura o actividad, se expresa en una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación 4.0, correspondiendo ésta a un 60% de exigencia o 50% para estudiantes PIE de carácter permanente previamente analizado por los profesionales competentes. La escala se expresará en relación con los logros de objetivos de aprendizajes de la siguiente forma:

- a) 6,0 a 7,0 se han alcanzado entre el 90% y 100% objetivos.
- b) 5,0 a 5,9 se ha alcanzado entre el 75% y 89% de los objetivos.
- c) 4,0 y 4,9 se han alcanzado entre el 60% y 74% de los objetivos.
- d) 1,0 y 3,9 expresa que se ha alcanzado el 59% o menos de los objetivos.

La calificación final semestral y anual de las asignaturas del Plan de Estudios corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en los semestres (promedios semestrales), expresados con un decimal con aproximación.

Artículo N° 17

17.1 Se entenderá por evaluación recuperativa aquella que será aplicada por inasistencia igual o inferior a 5 días, cuyo propósito pretende cautelar la calidad de la evaluación y el monitoreo del aprendizaje de los estudiantes, tomando en cuenta que el desarrollo del instrumento de evaluación podrá ser rendido con los mismos objetivos, pero con distintos ítems dentro de ésta misma, sea oral o escrita. El docente tendrá la responsabilidad de informar al profesor jefe, al estudiante y al apoderado en un plazo máximo de 7 días hábiles la fecha estipulada para la aplicación del instrumento, pudiendo ser citado fuera de la jornada de clases del estudiante.

17.2 Cuando la inasistencia es prolongada, superior o igual a 10 días hábiles, previamente justificados por el padre y/o apoderado, el alumno (a) entrará en un proceso de calendarización coordinado por la UTP.

17.3 Cuando un estudiante deba rendir una evaluación en un horario establecido y falte o se presente fuera del horario, se le aplicará una evaluación recuperativa conforme a lo establecido. En consecuencia, si el atraso tiene una justificación formal, el estudiante rinde su evaluación recuperativa con el 60% de exigencia. Si, por el contrario, no existe una justificación formal que avale el atraso, se rinde una evaluación recuperativa con un 70% de exigencia.



Artículo N° 18

Como situaciones especiales a presentarse dentro del año escolar se considerarán:

18.1 Aquellos estudiantes que deban adelantar su proceso de finalización del año escolar, por embarazo, viaje, enfermedad u otras causas se cerrará el año con las evaluaciones y asistencia correspondientes a la fecha de concurrencia del alumno a clases, previa autorización o acuerdo establecido por cualquiera de las siguientes entidades del establecimiento: UTP, equipo directivo, consejo de profesores, comité de convivencia escolar y consejo escolar, contando para ello con la documentación pertinente que justifique dicho procedimiento.

18.2 A los alumnos que ingresen al Colegio durante el transcurso del año escolar, se le validarán las calificaciones obtenidas en el Establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas a través de informe emitido por el establecimiento de origen.

18.3 Los estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo, en representación del establecimiento, tendrán derecho a ser evaluados de acuerdo a una calendarización realizada por el Profesor(a) de Asignaturas, según corresponda, con el conocimiento y aprobación de UTP, manteniéndose un 60% de exigencia.

18.4 Los alumnos con problemas de aprendizaje que no estén en PIE formalmente y que requieran de asesorías específicas, recibirán apoyo pedagógico, psicológico, técnicas de estudio y otras actividades complementarias según sus características individuales lo ameriten. Si requieren atención de otro especialista el establecimiento gestionará su atención y tratamiento en colaboración con el apoderado.

18.5 La calificación limítrofe 3.9 será considerada y definida como 3.9. La calificación limítrofe 3.95 será considerada y definida como 4.0. El alumno con calificación 3.9 como Promedio de un subsector al Final de Año, tendrá la opción de rendir una Prueba Especial donde la nota máxima de aprobación será 4.0, si no logra aprobar conservará la nota de presentación.

18.6 Los Promedios semestrales Finales y generales se calcularán con aproximación de la centésima a la décima superior.

Artículo N° 19

El Logro de Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante que se entregará al término de cada semestre finalizado y al término del año escolar, según las pautas establecidas por el Colegio.

Artículo N° 20

La calificación de la asignatura Religión y orientación no incidirá en el promedio final anual, ni en la promoción del alumno y se expresa por medio de la siguiente Escala Conceptual:

MB = MUY BUENO B = BUENO S = SUFICIENTE I = INSUFICIENTE

Artículo N° 21

Todo alumno que no asista a una evaluación calendarizada ya sea justificada o no justificada por medio de certificado médico o por su apoderado en la UTP el día de la evaluación o en su defecto 2 días acontecida la ausencia, deberá rendir dicha evaluación la primera clase posterior a su ausencia que tenga de la asignatura.

Artículo N° 22

Los alumnos que no asistan a una Evaluación Calendarizada, deberán justificar ésta por medio de una licencia médica o justificación por escrito del apoderado, informada en la UTP en un plazo que no exceda a 2 días de acontecido el hecho, en consecuencia, deberá rendir dicha evaluación la primera clase de la asignatura posterior a su ausencia. En este caso la evaluación mantendrá una escala de 60% de exigencia.

En el caso que algún estudiante se niegue a realizar una evaluación, el docente deberá realizar lo siguiente:

- Registrar el hecho en hoja de vida del estudiante.
- Guardar la evaluación en el portafolio del estudiante como evidencia.
- Informar al profesor jefe según corresponda.
- Informar a UTP para tomar medidas remediales.
- Informar al apoderado.
- Entrevista con el estudiante.



- Concretar reunión entre docente de asignatura, profesor jefe, y/o diferencial, UTP, apoderado y estudiante.

Artículo N° 23

Todo alumno que falte sin justificación a una evaluación calendarizada e informada con anticipación, deberá rendir una prueba de mayor exigencia (70%), en la clase inmediatamente siguiente de la asignatura comprometida. En caso de coincidir con otra evaluación, deberá rendir ambas.'

Artículo N° 24

El alumno que acredite certificación médica o justificación por motivos de fuerza mayor y que afectó su permanencia en el Colegio por un periodo de 10 días hábiles o más, al reincorporarse, el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, en forma conjunta con el Profesor(a) Jefe y los Profesores(as) de asignatura, elaborarán un calendario de pruebas o evaluaciones, la que quedará registrada en ficha de entrevista y formato de calendarización propio del colegio, se hará entrega de la calendarización al estudiante, apoderado y docentes.

Artículo N° 25

Todo alumno que realice plagio o sea sorprendido copiando, proporcionando o solicitando información en una prueba o evaluación, se verá expuesto a los siguientes procedimientos:

25.1 Sobre el plagio:

Se entenderá como plagio presentar por parte de un alumno un trabajo de otro compañero como si fuesen propios o presentar trabajos de autoría de otra persona publicados en internet, situación comprobada por el docente de asignatura. En esta situación al alumno sorprendido plagiando se le otorgará la oportunidad de presentar su trabajo en la siguiente clase y será evaluado con un 70% de exigencia.

25.2 Sobre la copia:

Se entenderá por copia:

- Fotografiar una evaluación y difundirla sin autorización del docente.
- Recibir fotografías de una evaluación y no denunciar.
- Tener en su poder un instrumento de evaluación sin autorización del docente.
- Ayudarse consultando apuntes o fotografías de contenidos sin autorización del docente.
- Enviar respuestas de evaluación a compañeros y/o recibirla.

En esta situación el alumno sorprendido copiando y cuya evidencia la tiene el docente de asignatura, éste será evaluado a través de una interrogación oral o escrita según las características del instrumento aplicado, pudiendo ser el mismo u otro instrumento evaluativo, durante el mismo día que fue sorprendido, con una exigencia de 70%.

Artículo N° 26

Toda evaluación o calificación deberá ser corregida, entregada y luego registrada en el libro de clases del grupo curso y en la asignatura respectiva dentro del plazo de hasta 10 días hábiles, recordando el docente, que debe generar los procesos de retroalimentación correspondientes. La entrega de información al alumno se realizará en el horario de clases de la asignatura y a los apoderados en reuniones de padres y/o apoderados establecidos por el Establecimiento a través de informe escrito. La Unidad Técnico Pedagógica llevará un registro del Calendario de Evaluaciones tanto personales de cada docente como por nivel con las respectivas fechas de aplicación, el cual debe ser entregado a la UTP por el profesor jefe o profesor(a) de asignatura de cada curso, llevando así un control de la aplicación de cada una de ellas.

Artículo N° 27

Las calificaciones obtenidas por los alumnos deben ser el reflejo de los logros académicos. En consecuencia, no podrá calificarse a un alumno si no está presente. La ausencia del alumno a una evaluación en más de una oportunidad será resuelta por una comisión integrada por la UTP, Profesor de Asignatura y Profesor Jefe, profesor diferencial y/o asistentes profesionales de la educación, los cuales determinarán los procesos a seguir en relación a la situación, y la forma de resolución de ésta se comunicará a los Padres y Apoderados y al respectivo estudiante.

Artículo N° 28



Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y cuando proceda, el término de los estudios de educación básica. Es decir, la licencia de educación básica será otorgada por el Escuela Particular N° 74 Diego de Almagro.

TITULO IV. DE LA PROMOCIÓN

Artículo N° 29

Para la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

29.1 Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos(as) que:

29.1.1 Hubieron aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

29.1.2 Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

29.1.3 Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

29.2 En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que:

29.2.1 Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

29.2.2 Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, entre otras.

29.2.3 El Director del establecimiento, en conjunto con UTP consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, siempre y cuando se cuente con las evidencias que respalden la situación actual del estudiante.

Artículo N°30

El Director junto a su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. Para ello se realizarán los siguientes procedimientos:

30.1 El Jefe Técnico en colaboración con profesor (a) Jefe y/o asignatura que aporten con evidencias del trabajo pedagógico realizado durante el año lectivo, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que conozcan o hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno participarán de una reunión de análisis y reflexión que permitirá la elaboración por parte de UTP de un informe individual del estudiantes donde se visualice criterios pedagógicos y socioemocionales como:

30.1.1 El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

30.1.2 La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

30.1.3 Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

30.1.4 En caso de que los factores sean de tipo socioemocional, se solicitará por parte de UTP un informe a la encargada de Convivencia Escolar u otro profesional externo que atienda al estudiante como, por ejemplo: psiquiatra, neurólogo entre otros.

30.1.5 En caso de que los factores sean de tipo pedagógicos, el informe lo generará la Unidad Técnico Pedagógico en conjunto con el profesor jefe y/o de asignatura con las evidencias realizadas en el proceso de enseñanza y aprendizaje (retroalimentaciones, seguimiento, entrevistas, entre otros), es decir, portafolio de evidencia por estudiante.

30.2 Entrevista por parte del Director o representante del equipo directivo con estudiante y padre y/o apoderado, donde se pueda identificar la postura y visión de ambos respecto a la situación del alumno.



30.3 El Director junto a su equipo directivo analizará la situación de cada estudiante a partir del informe entregado por UTP y considerará la visión del estudiante, padres y/o apoderados.

30.4 La respuesta del Director y equipo directivo es de carácter deliberativo y se entregará al padre y/o apoderado del estudiante antes del término del año escolar (dentro de los últimos 5 días hábiles del año escolar, según calendario escolar vigente), a través de una entrevista formal por parte de algún representante de la comisión.

30.5 Lo que se refiere a la disposición de Evaluación y promoción indicada en proceso de cierre diciembre 2022 y en referencia a la toma de decisiones en base a criterios pedagógicos, asociados casos con niveles de asistencia bajo el 85% de asistencia y su vinculación con el decreto N° 67/20183 se solicita analizar las siguientes variables de los y las estudiantes:

30.5.1 Identificar estudiantes en riesgo de repitencia. La promoción y repitencia son abordadas en los artículos 10 y 11 del decreto N° 67/2018, Por lo tanto, la promoción de un/a estudiante no depende solo de sus calificaciones, ni de su asistencia, sino también de su trayectoria de aprendizaje durante todo el año escolar y la evaluación de las condiciones que pueden facilitar/obstaculizar su aprendizaje futuro y la continuidad de su trayectoria educativa.

2. Ejercicio deliberativo y criterios de decisión. Las decisiones sobre la promoción o repitencia deben ser tomada a partir de un proceso deliberativo involucrando al equipo directivo, unidad técnico-pedagógica, docentes, equipos de aula y otros profesionales (equipo PIE, de convivencia escolar, otros), se debe reunión información asociado a padre, madre estudiante y apoderado, bajo el artículo N°11 debe considerar tres criterios asociados a la deliberación, el progreso del aprendizaje, la magnitud de la brecha y las variables socioemocionales.

30.5.3 Informe y plan de acompañamiento. El informe de la decisión de promoción o repitencia, además del resultado de la deliberación, contempla la proyección del plan de acompañamiento con el propósito de resguardar el proceso y progreso del aprendizaje. Durante el año escolar siguiente el centro educativo deberá proveer el acompañamiento pedagógico de las y los estudiantes, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado (art. 12 decreto 67/2018).

Artículo N° 31

Se generará un acompañamiento pedagógico de todo estudiante que se haya encontrado en situación de reprobación, independiente si después del análisis del informe Técnico Pedagógico por parte del Director y equipo directivo éste haya sido promovido o no de nivel, contando con la previa autorización del padre y/o apoderado del estudiante, considerando los siguientes procesos:

31.1 Una reunión por semestre realizada por Unidad Técnico Pedagógico, donde se informará la situación académica del o la estudiante a su apoderado.

31.2 Apoyo pedagógico complementario durante el transcurso del próximo año académico.

31.3 Una reunión por semestre con el equipo de gestión para apoyo del estudiante, según lo requiera.

Artículo N° 32

La situación final de promoción del alumno quedará resuelta al término del año escolar, el establecimiento entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El Establecimiento no podrá retener certificado anual de estudios en ninguna circunstancia.

Artículo N° 33

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento en la educación básica sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo N° 34

La licencia de educación básica emitida por el establecimiento educacional permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Media, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.



Artículo N° 35

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Artículo N° 36

En lo que respecta a las disposiciones sobre la forma y tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logro de aprendizajes a los alumnos a los padres y/o apoderados se establece lo siguiente:

Para dicho proceso se entenderá por:

1. Proceso: Es aquel en que se desarrollan y transmiten los conocimientos sobre una materia en un entorno socioemocional (aula o sala de clases), colocando en práctica los mecanismos cognitivos y asimilarlos por parte de los estudiantes para lograr un aprendizaje significativo.
2. Progreso: El progreso académico de un estudiante se sintetiza cuando se evidencian las competencias, habilidades, conocimiento y actitudes en un periodo determinado.
3. Los Logros de aprendizaje: Son conductas o acciones que manifiesta el estudiante y las aplica o utiliza en otros contextos de aprendizaje.

Los antecedentes de los alumnos serán entregados al estudiante por parte del profesor jefe en horarios de orientación o entrevista mensual a través de informe escrito al padre y/o apoderado en reuniones de padres y/o apoderados o entrevista 1 vez por semestre. Tanto el apoderado como el estudiante podrán ser citados a entrevistas por parte la UTP, con la finalidad de cautelar los aspectos pedagógicos del estudiante durante el transcurso del año escolar.

DISPOSICIÓN FINAL

Las situaciones no previstas en el presente reglamento de Evaluación y Promoción, las resolverá el Director del Colegio asesorado por su Equipo Directivo y el Consejo de Profesores.

ARTICULO Nº 7: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

CLASIFICACION DE LA FALTA Y/O CONDUCTAS NEGATIVAS DE LOS ESTUDIANTES SEGÚN CRITERIOS DE GRADUALIDAD.

- Leves: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Ejemplo:

- No cumplir con los materiales solicitados
- Manifestación conductual afectiva producto del pololear en la escuela
- Atrasos
- Comer en clases
- Retiro sin autorización de las salas de clases etc.
- Graves: Son todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad Psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia:

Ejemplo:

- Falsificación de documento (Certificado de Estudios, notas en Libro de Clase)
- Agredir a otro miembro de la comunidad educativa.
- Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.



- Utilización de palabras soeces dirigidas a un compañero delante un funcionario de la escuela.
- Daño leve a la infraestructura de la escuela.
- Retiros sin autorización de la escuela.
- Asistir a clases sin uniforme.
- Conductas leves reiteradas.
- **Gravísima:** Son aquellas 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.

Ejemplo;

- Agredir de manos y/o pies a un funcionario del establecimiento
- Agresión física contra un alumno clasificado por el accidente escolar como invalidez o muerte.
- Utilizar un arma (Cuchillo, estoques, pistola, etc.), para agredir a un estudiante o funcionario de la escuela.
- Acoso escolar, etc.

DESCRIPCION PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERAN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUANDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- **FORMATIVAS**

Si el que incurre en la falta fuera un estudiante.

- a) Diálogo personal pedagógico
- b) Diálogo grupal reflexivo
- c) Mediación colaborativa
- d) Negociación
- e) Arbitraje
- f) Firma de carta de compromiso de estudiante y apoderado.
- g) Derivación psicosocial internos o externos (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento y de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- i) Trabajos pedagógicos reflexivos

- **SANCIONATORIA**

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación por escrito
- c) Comunicación al apoderado
- d) Citación al apoderado
- e) Retener elementos que no corresponden a la clase.
- f) Condicionalidad de la matrícula del alumno(a). Esta condicionalidad será evaluada semestralmente.



- g) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- h) No participar en olimpiadas, encuentros deportivos, fiestas u otras actividades que el comité de convivencia determine, ya sea por sanciones de acuerdo a conducta o por seguridad del estudiante.
- i) Las suspensiones no pueden aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles.
- j) Las suspensiones se pueden prorrogar una vez por igual periodo si el estudiante no cumple con los compromisos y medidas remediales aplicadas.
- k) Las suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, debidamente acreditado.
- l) Informar a Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunales u otro organismo competente.
- m) Expulsión del estudiante.
- **Si el que incurre en la falta fuera un funcionario del establecimiento.**

Se aplicarán las medidas contempladas en Reglamento Interno, así como en la legislación pertinente.

- **Si el que incurre en la falta fuera el padre, madre y/o apoderado de un estudiante**
- Se podrán aplicar las siguientes sanciones dependiendo de la gravedad de la falta:
 - a) Restricción en su rol como apoderado EJ. Prohibición de ingreso a la escuela en horario de Clases, de recreos y/o almuerzo.
 - b) Prohibición de asistencia a reuniones de apoderados. Solo podrá asistir a las citaciones emanadas por los profesores en hora de atención de apoderados.
 - c) Pérdida de su rol de apoderado, para continuar con su pupilo en el establecimiento deberá designar un nuevo apoderado para que cumpla este rol.
 - d) Prohibición de ingreso a la escuela.
- **Si la falta fuera con agresión física y/o psicológica de una persona sin un rol otorgado por la escuela y/o apoderados.**

Se informa a las autoridades competentes ej. Carabineros, Policía de investigaciones y/o Tribunales competentes.

- **Si el que incurre en la falta fuera una persona con un rol otorgado por apoderados. Ejemplo choferes o asistentes de furgones escolares, familiares directos o indirectos, etc.**

- 5.1 Se cita al apoderado que solicitó los servicios y al involucrado que cometió la falta
- 5.2 Dependiendo de la gravedad de la falta la amonestación puede ser verbal y/o escrita.
- 5.3 De no concurrir a la entrevista no podrá el involucrado ingresar a la escuela.
- 5.4 Si la falta es grave se prohíbe el ingreso al establecimiento del adulto que cometió la falta. Denuncia a Carabineros, Policía de investigaciones y/o Tribunales competentes.

DESCRIPCION DE CONDUCTAS

Tipo de Conductas	Medida Remedial	Medida Remedial	Quienes las Aplican	Aplicación Ciclo
LEVES	FORMATIVA	SANCIONATORIA		
No traer y/o realizar las actividades de la clase.	1. Reflexión frente a la transgresión. 2.Revisión de la actividad no	3.Comunicación al apoderado de manera escrita en cuaderno viajero o agenda escolar, según corresponda.	Docente de asignatura.	Todos los ciclos.



	efectuada la próxima clase.	4. Registro de envío de comunicación en Libro de clases.		
Llegar atrasado a la escuela.	1. Reflexión frente a la transgresión. 2. Trabajo Pedagógico Expositivo: Responsabilidad-Normativa.-	3. Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 am, previo registro del atraso, serán acompañados por funcionarios a las 8:50 a la sala de clases. 4. Los estudiantes que lleguen a las 8:50 am, previo registro de su atraso, serán acompañados por funcionarios a las 9:10 a su sala de clases.	Docente de asignatura.	Todos los ciclos.
Comer en clases	1. -Amonestación Verbal.	2. Dejar de comer y guardar el alimento.	Docente de asignatura.	Todos los ciclos.
No traer sus materiales para la clase.	1. Reflexión frente a la transgresión de acuerdo al motivo. 2. Generación de un trabajo individual o grupal, según sea el caso en la clase.	3. Informar al apoderado. 4. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. -	Docente de asignatura.	Todos los ciclos.

No trabajar en clases	1. Reflexión frente a la transgresión. 2. Traer actividad la próxima clase.	3. Amonestación verbal. 4. Informar al Apoderado. 5. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. -	Docentes	Todos los ciclos.
-----------------------	--	--	----------	-------------------

Conversar en clases	1. Reflexión daño que provoca en los otros.	2. Amonestación verbal. 3. Citación: Informar Apoderado. 4. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.-	Docentes	Todos los ciclos.
Arrojar papeles o similares en la sala y escuela.	1. Reflexión daño que provoca en los otros. 2. Solicitar recoger los papeles o similares en el momento o al finalizar la clase.	3. Registro de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases.	Docentes y Asistentes de la Educación.	Todos los ciclos.



Escuchar música en el aula.	1. - Reflexión frente a la transgresión.	2. Solicitar guardar implemento. - 3. De no obedecer, retiro del implemento y se le entrega al apoderado, al término de la jornada. 4. Registro de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases.	Docentes y encargado de Convivencia Escolar. -	Todos los ciclos.
Molestar en clases y/o actos cívicos.	1.- Reflexión daño que provoca en los otros. 2. Trabajo Pedagógico-Expositivo.-	3. Amonestación verbal. 4. Informar al Apoderado. 5. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.-	Docentes y encargado de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Jugar en la sala	1. Reflexión daño que provoca en los otros. 2. Trabajo pedagógico-expositivo.	3. Amonestación verbal y retener los artículos. 4. Citación: Informar Apoderado. 6. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Docentes	Todos los ciclos.
Maltratar el mobiliario de la escuela.	1. Reflexión frente a la transgresión.	2. Amonestación verbal. 3. Amonestación Escrita en libro de clases. 4. Citar e informar al Apoderado. 5. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Docentes y Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Ponerse de pie sin autorización.	1. Reflexión daño que provoca en los otros.	2. Amonestación verbal.	Docente y Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
No colaborar con el aseo de la sala de clases.	1. Orientar sobre vivir en un medio limpio. 2.Trabajo pedagógico-expositivo: Importancia de cuidar el Medio Ambiente.	3. Amonestación Verbal.	Docente y Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Salir de la sala en cambios de hora.	1. Reflexión frente a la transgresión.	2. Amonestación Verbal y Escrita. 3. Citación a Apoderado. 5. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Docentes y Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.



Traer implementos no solicitados por el profesor.	1. Reflexión frente a la trasgresión.	2. Amonestación Verbal. 3. Retener implementos y se entregan al término de la jornada.	Docentes	Todos los ciclos.
---	---------------------------------------	---	----------	-------------------

Negarse representar a la escuela.	1. Orientación sobre los pilares de la escuela.	2. -----	Docente y Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Faltar a la verdad	Reflexión u orientación sobre la trasgresión, en torno a los valores, en el actuar humano.	2. Amonestación Verbal y Escrita. - 3. Citación de Apoderado. 4. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Docente y Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Inasistencias a clases	1. Entrevista apoderado alumno con Profesor Jefe. 2. Orientación en torno a la responsabilidad de ser el caso, por inasistencia sin justificaciones.	3. Justificación del apoderado al momento que se reintegra el alumno. 4. De ser el caso entrega de Certificado Médico, en Inspectoría. 5. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Docentes y Directivos	Todos los ciclos.
Salidas de la sala sin autorización.	1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico-expositivo. -	3. Amonestación Verbal. 4. Amonestación Escrita 5. Citación apoderado.	Docente y Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.

<p>Durante clases</p> <p>Realizar ruidos Molestos como: gritos, risotadas, provocar ruidos con golpes en objetos, etc.</p> <p>Interrupciones no justificadas como; comentarios que no son relacionados a la clase, dirigirse a otro compañero sin autorización Ingerir alimentos durante la clase.</p> <p>Falta de Respeto con sus compañeros(as) como: Interrumpirlos, molestar</p> <p>Compañeros con apodos, no dejarlo expresar</p>	<p>1. Orientación de reflexión frente a la trasgresión por parte del Docente.</p> <p>2. Reflexión escrita frente a la trasgresión enviado por Convivencia Escolar al apoderado y estudiante.</p>	<p>1. Amonestación verbal.</p>	<p>Amonestación verbal.</p>	<p>Docentes-Convivencia Escolar.</p>
---	--	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------



opiniones, Gestos burlones etc.				
<p>Faltas leves en furgones: Ingresar o descender de forma desordenada a furgones,</p> <p>No sentarse en la ubicación asignada</p> <p>No cuidar el aseo e inmobiliaria (asientos, pasamanos) del transporte escolar.</p> <p>Distraer al conductor mientras realiza el trayecto hacia el hogar o el acercamiento al establecimiento.</p> <p>Viajar en la pisadera del bus.</p> <p>Uso de celulares u otro aparato tecnológico al interior del bus.</p>	Reflexión frente a la transgresión.	<p>6. Amonestación Verbal.</p> <p>7. Amonestación Escrita</p> <p>En Casos reiterados se considerará falta grave Anotación al libro</p> <p>Comunicación al apoderado y compromiso</p> <p>Suspensión temporal del servicio</p>	<p>Asistente de furgón Docente</p> <p>Enc. de convivencia</p>	Todos los ciclos

Cabe señalar que las conductas negativas “leves” adquieren una connotación de “graves” cuando son reiterativas en el quehacer del estudiante. Toda conducta tipificada como grave debe registrarse como observación negativa en el libro de clases.

GRAVES	FORMATIVA	SANCIONATORIA	QUIENES APLICAN	APLICACIÓN CICLO
Faltas leves reiteradas y de situaciones de convivencia reiteradas con otro(s) compañero(s) de orden leve que afecte el buen clima escolar.-	1. Plan de intervención Preventivo.	<p>Citación del apoderado</p> <p>El alumno debe ser justificado por el apoderado. Anotación negativa hoja de vida.</p> <p>Suspensión de 1 a dos días, dependiendo de la gravedad-sistematicidad de la falta.</p> <p>Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.</p>	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Agredir verbal o psicológicamente a un alumno(a) o funcionario con o sin palabras soeces.	<p>1. Reflexión frente a la transgresión</p> <p>2. Trabajo pedagógico expositivo violencia.</p>	<p>Citación del apoderado. Anotación negativa libro de clases.</p> <p>seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.</p>	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.	<p>Pre-Básica- Primer Ciclo: 1- 2-3- 4-5-6.</p> <p>Segundo Ciclo 1-2- 3- 4-5-6-7.-</p>



	3. Mediación escolar.			
Agredir a un compañero dentro o fuera de la escuela provocándole lesiones leves a raíz de un juego.	1. Reflexión frente a la transgresión 2. Trabajo pedagógico-expositivo violencia y conductas de riesgo. 3. Mediación escolar.	Citación del apoderado. Registro Anotación Negativa en libro de clases. Suspensión 1-3 días. (Ley 20.536-Violencia Escolar) Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.	Pre-Básica- Primer Ciclo: 1-2-3- 4-5. Segundo Ciclo 1-2- 3-4-5-6-7.-

Daño leve a la Infraestructura de la escuela	1. Reflexión frente a la transgresión. 2. Servicio comunitario Ej. Hermosear jardín, limpiar vidrios, limpiar la sala de clases, limpiar las mesas, etc.-	Citación de Apoderados. Registro Anotación Negativa en libro de clases. Cancelar o reparar los daños. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Dirección- Docente- Equipo de Convivencia Escolar.	Todos los ciclos. -
Retiros de la escuela sin autorización	1. Reflexión frente a la transgresión. 2. Trabajo Pedagógico-Expositivo, relacionado con responsabilidad y respeto.	Citar apoderado para informar el hecho. Justificar su inasistencia. Registro Anotación Negativa en libro de clases. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Dirección y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.

Utilizar implementos no solicitados para fines Pedagógicos en forma reiterada.	1. Reflexión frente a la transgresión. 2. Trabajo Pedagógico-Expositivo, relacionado con respeto.	Retener implementos (Máximo 1 semana) Citación de Apoderados. Registro Anotación Negativa en libro de clases. Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.	Docente y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
---	--	--	---------------------------------------	-------------------

Asistir sin uniforme	1. Reflexión frente a la transgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Normativa/Responsabilidad.	Citación de apoderado. Firma de compromiso con Docente o Equipo de Convivencia Escolar. - Registro de entrevista de seguimiento en Hoja de Vida, en libro de	Docente y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.-
-----------------------------	--	--	---------------------------------------	--------------------



		clases//Firma Apoderado.		
Dstrucción de ropas o útiles a compañeros	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Normativa/Respeto. Técnica de resolución de conflicto: Mediación entre alumnos. 	<p>Citación del apoderado. Cancelar Gastos ocasionados.</p> <p>Registro de falta seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.</p>	Docente y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.-
Copiar en evaluaciones	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Normativa/Respeto. 	<p>Citación del apoderado.</p> <p>Registro de falta seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.</p>	Docente ,UTP y Equipo de Convivencia Escolar.-	Todos los ciclos.-
Amenazar, chantajear o burlarse de un compañero.	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Respeto-Tolerancia. Técnica de resolución: Mediación de conflictos. Asistencia a Talleres de convivencia escolar: Firma de Compromiso. 	<p>Citación de apoderado.</p> <p>Anotación Negativa. -</p> <p>Registro de falta seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.</p>	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	<p>Pre- Básica- Primer</p> <p>Ciclo: 1-2-3-4-5-6-7.</p> <p>Segundo Ciclo1-2-3-4-5-6-7.</p>
Negarse a realizar trabajos pedagógicos sin un motivo justificado, desafiando al profesor a registrar la nota mínima y/o observación negativa.	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Respeto-Tolerancia. Técnica de resolución: Mediación de conflictos. Realizar trabajos pendientes, fuera del horario de clases. 	<p>Citación del apoderado.</p> <p>Aplicación del Reglamento Interno: evaluación.</p> <p>Registro de falta seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado de evaluación.</p>	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.

Copiar una evaluación O documento pedagógico.	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Honestidad. 	Citación del apoderado.	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Plagiar, hurtar o robar una evaluación o documento pedagógico.	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Honestidad. 	<p>Citación del apoderado.</p> <p>Suspensión 1-3 días. -</p> <p>Registro de falta seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p>	Docentes y Equipo Convivencia Escolar	<p>Pre- Básica- Primer Ciclo:</p> <p>1-2-3-5.</p> <p>Segundo Ciclo 1-2-3-4-5.</p>



Inducir a realizar conductas negativas.	1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Respeto.	Citación: Informar Apoderado. Registro de falta seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
--	---	---	---	-------------------

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, religiosa, pensamiento político, ascendencia étnica, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Discriminación- Inclusión- Respeto- Ley 20.609.	Citación: Informar Apoderado. Anotación Negativa. Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	Pre- Básica- Primer Ciclo: 1- 2- 3- 4-6. Segundo Ciclo1-2- 3-4-5-6.
---	--	--	---	---

Encender fuego en la sala de clases, sin causar daño.	1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad-Ley 20.084.	Citación: Informar Apoderado. Anotación Negativa. Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Registrar en su hoja de vida tres anotaciones negativas, clasificadas como graves.	1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto. 3. Asistencia Talleres internos de Prevención.	Citación: Informar Apoderado. Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.
Agredir a un compañero con groserías delante de un funcionario de la escuela.	1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y Respeto. 3. Asistencia Talleres internos de Prevención. 4. Técnica de Resolución de Conflictos: Mediación.	Citación: Informar Apoderado. Anotación Negativa. Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.



Agredir físicamente a un compañero dentro o fuera de la escuela, sin provocar lesiones (no se envía a primeros auxilios).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad. Ley Respeto y Ley 20.084. 3. Asistencia a Talleres Internos de Prevención. 4. Técnicas Resolución de Conflictos: Mediación. 5. Plan de intervención. 	<p>Citación: Informar Apoderado.</p> <p>Anotación Negativa.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento,</p> <p>Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p>	<p>Docentes y Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>Todos los ciclos.</p>
--	---	---	---	--------------------------

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o que menoscabe la integridad psicológica.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Temática Cyberbullying y Respeto- . Ley Responsabilidad 20.084. 3. Asistencia a Talleres Internos de Prevención. 4. Técnicas Resolución de Conflictos: Mediación. 5. Plan de intervención. 	<p>Citación: Informar Apoderado. Aplicación protocolo Cyberbullying.- Anotación Negativa.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p>	<p>Docentes y Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>Todos los ciclos.</p>
---	--	--	---	--------------------------

Dirigirse a un profesor dentro o fuera de la escuela con palabras soeces.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Respeto. 3. Tutoría con Docente afectado. - 4. Técnica de Mediación: Alumno- Docente. 	<p>Citación: Informar Apoderado.</p> <p>Anotación Negativa.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p>	<p>Docentes y Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>Todos los ciclos.</p>
--	--	--	---	--------------------------

Modificar calificación en una evaluación realizada por el profesor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto. 3. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - 	<p>Citación: Informar Apoderado.</p> <p>Anotación Negativa.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p>	<p>Docentes y Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>Todos los ciclos.</p>
--	--	--	---	--------------------------

Agredir físicamente a un compañero dentro o fuera de la escuela	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión frente a la trasgresión. 	<p>Citación: Informar a Apoderado.</p>	<p>Equipo Directivo, Equipo Convivencia Escolar, Docentes</p>	<p>Todos los ciclos.</p>
--	---	--	---	--------------------------



<p>provocándole lesiones calificadas por el informe de accidentes escolar como leve.</p>	<p>2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto.</p> <p>3. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje-etc.-</p> <p>4. Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.-</p>	<p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Matrícula Condicional</p> <p>Se informa a Carabineros o entidad externa.</p>	<p>o Comité de Buena Convivencia Escolar</p>	
<p>Agredir físicamente a un compañero dentro o fuera de la escuela provocándole lesiones calificadas por el informe de accidentes escolar como temporal.</p>	<p>1. Reflexión frente a la trasgresión.</p> <p>2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto.</p> <p>3. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje-etc.-</p> <p>4. Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.-</p>	<p>Citación: Informar a Apoderado. - Suspensión de clases de 5 días.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Matrícula Condicional</p> <p>Se informa a Carabineros o entidad externa.</p>	<p>Equipo Directivo, Convivencia Escolar, Docentes o Comité de Buena Convivencia Escolar</p>	<p>Todos los ciclos.</p>
<p>Robar o hurtar</p>	<p>1. Reflexión frente a la trasgresión.</p> <p>2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto.</p>	<p>Citación: Informar a Apoderado.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes.</p> <p>Se informa a Carabineros o entidad externa.</p>	<p>Equipo Directivo, Equipo Convivencia Escolar, Docentes o Comité de Buena Convivencia Escolar</p>	<p>Todos los ciclos.</p>

<p>Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p>	<p>1. Reflexión frente a la trasgresión.</p> <p>2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto.</p> <p>3. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje-etc.-</p> <p>4. Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y</p>	<p>Citación: Informar a Apoderado.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Se</p>	<p>Equipo Directivo, Equipo Convivencia Escolar, Docentes o Comité De Buena Convivencia Escolar</p>	<p>Todos los ciclos.</p>
---	--	---	---	--------------------------



	pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.-	informa a Carabineros o entidad externa.		
Levantar falso testimonio dentro o fuera de la escuela en contra de un funcionario del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Respeto. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje-etc.- Asistencia a Talleres Internos de Prevención.- 	<p>Citación: Informar a Apoderado. Anotación Negativa.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p>	Equipo Directivo, Convivencia Escolar, Docentes o Comité de Buena Convivencia Escolar	Todos los ciclos.
Destruir material de la escuela y/o implementos del profesor (a).	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Respeto. Asistencia a Talleres Internos de Prevención. 	<p>Citación: Informar Apoderado. Anotación Negativa.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado.</p>	Docentes y Equipo Convivencia Escolar.	Pre- Básica: 1-2-3-4-5-7-8. Primer- Segundo Ciclo 1-2-3-4-5-6-7-8.

Encender fuego en la sala de clases y/o escuela que provoque daños inferiores a 3 U.T.M	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje-etc.- Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.- 	<p>Citación: Informar a Apoderado. -</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes.</p> <p>Se informa a Carabineros o entidad externa.</p>	Director, equipo Directivo, Convivencia Escolar, Docentes o Comité de Buena Convivencia Escolar	Todos los ciclos.
--	---	---	---	-------------------

NOTA: CUANDO UN ALUMNO(A) SEA SUSPENDIDO DE CLASES, AL MOMENTO DE RETORNAR DEBERÁ RENDIR EVALUACIONES PENDIENTES.				
Cabe señalar que las conductas negativas GRAVES adquieren una connotación MAYOR cuando son reiterativas en el quehacer del alumno categorizándose como gravísima				
Lenguaje inapropiado como: groserías, palabras con doble sentido, utilización de lenguaje vulgar u ofensivo. Falta de respeto como: proferir groserías en	<ol style="list-style-type: none"> El estudiante deberá realizar y enviar actividad de reflexión formativa en forma escrita a Convivencia Escolar 	Amonestación escrita en libro de clases por parte de jefe de UTP con copia a Convivencia escolar Convivencia Escolar, informar vía telefónica, con respaldo de correo	Directivos- Convivencia Escolar.	Todos los ciclos.



<p>presencia de docente o compañero.</p> <p>Uso malicioso de imágenes como; imágenes ofensivas y burlescas que afecten a los integrantes de la comunidad escolar: (memes, fotos, etc.)</p>	<p>2. Disculpas escritas a estudiante y/o docente afectado, vía correo electrónico, gestionado por Convivencia Escolar.</p> <p>2. Intervención convivencia escolar</p>	<p>electrónico al apoderado, que el exigencias pedagógicas de los docentes.</p>		
--	--	---	--	--

<p>Participar con una presentación, actitud y ambiente no acorde al desarrollo de una clase.</p>	<p>1. El estudiante deberá realizar y enviar actividad de reflexión formativa en forma escrita a Convivencia Escolar por plataforma.</p>	<p>Amonestación escrita en libro de clases por parte de jefe de UTP con copia a Convivencia escolar.</p> <p>Se informará al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico, la conducta del estudiante.</p>	<p>Directivos-Convivencia escolar</p>	<p>Todos los ciclos</p>
<p>Falta de respeto a un docente o funcionario de la escuela.</p>	<p>1. Reflexión verbal y/o escrita, frente a la trasgresión</p> <p>2. Intervención de Equipo Psicosocial, a través de técnica de Resolución Pacífica de Conflictos más adecuada.</p> <p>3. Disculpas escritas del estudiante a funcionario afectado, vía correo electrónico, gestionado por Convivencia Escolar.</p>	<p>Amonestación escrita en libro de clases por parte de jefe de UTP con copia a Convivencia escolar.</p> <p>Suspensión de 3 días de clases</p> <p>El estudiante deberá cumplir con sus exigencias pedagógicas con docentes.</p>	<p>Directivos-Convivencia escolar</p>	<p>Todos los ciclos</p>

<p>Agredir verbal o psicológicamente a un funcionario, con o sin palabras soeces.</p>	<p>1. Reflexión verbal y/o escrita con Resolución Pacífica de Conflictos más adecuada del estudiante frente a la trasgresión, por parte de E.C.E, con copia de correo electrónico al estudiante.</p> <p>2. Disculpas escritas a funcionario afectado, vía correo electrónico, gestionado por Convivencia Escolar.</p>	<p>Informar telefónicamente al Apoderado, con copia de correo electrónico, por parte del Convivencia Escolar para informar aplicación de Protocolo de Maltrato Psicológico o físico de un estudiante a un adulto.</p> <p>Registro de anotación negativa por Parte de jefe de equipo Convivencia Escolar.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Matrícula condicional.</p>	<p>Directivos-Convivencia escolar</p>	<p>Todos los ciclos</p>
<p>Faltas graves en furgones:</p>	<p>1. Reflexión</p> <p>2. Amonestación verbal</p>	<p>Anotación al libro</p> <p>Informar al apoderado y citación Firma de</p>	<p>Auxiliar de furgón</p>	<p>Todos los ciclos</p>



<p>Distraer al conductor mientras realiza el trayecto hacia el hogar o el acercamiento al establecimiento.</p> <p>correr, saltar, o deslizarse por el pasillo del transporte escolar.</p> <p>Sacar partes del cuerpo, arrojar objetos hacia la calle, por medio de las ventanillas del bus.</p>		<p>compromiso Suspensión temporal del servicio</p> <p>En los casos que estas conductas sean reiteradas se considerarán gravísimas llevando las siguientes sanciones.</p> <p>Suspensión definitiva del servicio Condicionalidad de matrícula</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Enc, de convivencia</p> <p>Director</p>	
--	--	---	---	--

GRAVÍSIMA	FORMATIVA	SANCION	Quienes las aplican	Aplicación Ciclo.
<p>Amenazar dentro o fuera de la escuela a un funcionario del establecimiento.</p>	<p>1. Reflexión frente a la trasgresión.</p> <p>2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto.</p> <p>3. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje-etc.-</p> <p>4. Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.-</p>	<p>Citación: Informar a Apoderado.</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Matrícula Condicional.</p> <p>Denuncia ante carabineros de Chile, policía de investigaciones, las fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 e) y 176 del código procesal penal. Ley 21.128</p>	<p>Director Equipo Directivo- Equipo de Convivencia Escolar- Comité de Convivencia Escolar</p>	<p>Responsabilidad según grupo etario. I, II Ciclo (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente- 20.084)</p>
<p>Agredir físicamente dentro o fuera de la escuela a un funcionario del establecimiento, ya sea con u objeto, o con alguna parte del cuerpo del agresor.</p>	<p>1. Reflexión frente a la trasgresión.</p> <p>2. Trabajo pedagógico/expositivo: responsabilidad y respeto.</p> <p>3. Técnica de resolución de conflicto: mediación. -arbitraje- etc.-</p> <p>4. Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: salud mental, judicial u otros) ver artículo 17: fase ii.-</p>	<p>Citación: informar a apoderado. - Anotación negativa.</p> <p>Registro de entrevista apoderado por seguimiento, hoja de vida, en libro de clases//firma apoderado. De evaluación.</p> <p>Denuncia ante carabineros de Chile, policía de investigaciones las fiscalías Del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 e) y 176 del código procesal penal. 11. Ley 21.128</p>	<p>Director</p> <p>Equipo directivo- Equipo de Convivencia escolar-comité de Convivencia escolar</p>	<p>Responsabilidad según grupo etario. I, II ciclo (ley de responsabilidad penal adolescente- 20.084)</p>



<p>Agresión física dentro o fuera de la escuela en contra de un compañero clasificado por el accidente escolar como invalidez parcial, invalidez total, gran invalidez, riesgo vital o muerte.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto. 3. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje-etc.- 4. Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.- 	<p>Citación: Informar a Apoderado. -</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Expulsión del alumno.</p> <p>DENUNCIA ANTE CARABINEROS DE CHILE POLICIA DE INVESTIGACIONES, LAS FISCALIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO O LOS TRIBUNALES COMPETENTES, DENTRO DEL PLAZO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMEINT DEL HECHO, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 175 e) Y 176 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL.</p> <p>10. Ley 21.128</p>	<p>Equipo Directivo- Equipo de Convivencia Escolar Comité de Convivencia Escolar</p>	<p>Responsabilidad según grupo etario. I, II Ciclo (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente -20.084)</p>
--	---	--	--	---

<p>Violación dentro o fuera de la escuela en contra de un alumno y/o funcionario de la escuela.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto. 3. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje-etc.- 4. Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.- 	<p>Citación: Informar a Apoderado. -</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Expulsión del alumno.</p> <p>Denuncia ante carabineros de chile, policía de investigaciones, las fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 e) y 176 del código procesal penal.</p> <p>10. Ley 21.128</p>	<p>Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar- Comité de Convivencia Escolar</p>	<p>Responsabilidad según grupo etario. I, II Ciclo (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente- 20.084)</p>
--	---	--	--	---

<p>Encender fuego en la escuela que genere daños de consideración a la infraestructura de la escuela sobre 3 U.T.M.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexión frente a la trasgresión. 2. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto. 3. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje- etc.- 4. Plan de intervención: se consideran medidas 	<p>Inicio de procedimiento sancionatorio. Ley 21.128.</p> <p>Citación: Informar a Apoderado. -</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado. de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Expulsión del alumno.</p> <p>DENUNCIA ANTE CARABINEROS DE CHILE, POLICIA DE INVESTIGACIONES, LAS FISCALIAS</p>	<p>Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar- Comité de Convivencia Escolar.</p>	<p>Responsabilidad según grupo etario. I, II Ciclo (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente- 20.084) Ley 21128</p>
--	---	---	---	--



	reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.-	DEL MINISTERIO PÚBLICO O LOS TRIBUNALES COMPETENTES, DENTRO DEL PLAZO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMIENTO DEL HECHO, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 175 e) Y 176 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL. 11. ley 21.128		
--	--	--	--	--

Dar aviso falso de bomba en la escuela.	<ol style="list-style-type: none"> Reflexión frente a la trasgresión. Trabajo pedagógico/expositivo: Responsabilidad y respeto. Técnica de Resolución de conflicto: mediación. - Arbitraje- etc.- Plan de intervención: se consideran medidas reparatorias y pedagógicas (derivación el caso: Salud Mental, judicial u otros) Ver artículo 17: Fase II.- 	<p>Citación: Informar a Apoderado. -</p> <p>Registro de Entrevista Apoderado por seguimiento, Hoja de Vida, en libro de clases//Firma Apoderado de evaluación.</p> <p>Prorrogable en caso de nuevas agravantes. Expulsión del alumno.</p> <p>DENUNCIA ANTE CARABINEROS DE CHILE, POLICIA DE INVESTIGACIONES, LAS FISCALIA DEL MINISTERIO PÚBLICO O LOS TRIBUNALES COMPETENTES, DENTRO DEL PLAZO DE 24 HORAS DESD QUE SE TOMA CONOCIMEINTO DEL HECHO SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 175 e) Y 176 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL.</p> <p>5. APLICACIÓN LEY 21.128.</p>	<p>DIRECTOR</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar- Comité de Convivencia Escolar.</p>	<p>Responsabilidad según grupo etario.</p> <p>I, II Ciclo (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente- 20.084)</p>
<p>Conductas negativas graves reiteradas en plataformas digitales, que afecten la buena convivencia escolar.</p> <p>Se informa que además se deben considerar todas las conductas gravísimas, con sus medidas remediales formativas y sancionatorias, establecidas en el RI</p>	<ol style="list-style-type: none"> Trabajo pedagógico / expositivo: a cargo de Convivencia Escolar. Intervención de Convivencia escolar con Resolución Pacífica de Conflicto más adecuada. Plan de intervención Dupla Psicosocial. 	<p>Informar telefónicamente y vía correo electrónico al apoderado.</p> <p>Matrícula condicional y/o Expulsión. No renovación de matrícula.</p> <p>Denuncia a organismo pertinentes, si la conducta es constitutiva de delito.</p>	<p>DIRECTOR</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar- Comité de Convivencia Escolar.</p>	<p>Todos los ciclos.</p>

Faltas gravísimas en	1. Reflexión	Anotación al libro	Auxiliar de furgón, Profesor	Todos los ciclos. Responsabilidad
-----------------------------	--------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------------



<p>furgones. Acciones morbosas, de índole sexual hacia compañeros o incitar a realizarlos (besos, tocaciones indebidas, lenguaje obsceno y exhibiciones). Molestar a compañeros o agredir (verbal y/o físicamente).</p>	<p>2.Amonestación verbal</p>	<p>Informar al apoderado y citación Firma de compromiso Suspensión definitiva del servicio Expulsión/ Cancelación de matrícula</p>	<p>jefe, Encargado de convivencia, Director</p>	<p>según grupo etario. I, II Ciclo</p>
--	------------------------------	---	---	--

ARTICULO 8: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A Ley general de educación).

Luego la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplen funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia.

ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivos, Fundamentación y Funciones Del Encargado de Convivencia Escolar.

Promover, investigar, evaluar y aplicar los protocolos, sanciones, estímulos, medidas remediales estipuladas en el reglamento de convivencia Escolar, con el fin de propender una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social de los estudiantes, como de todos los miembros de la comunidad escolar.

Entendiendo la convivencia escolar: la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes. Por lo tanto, la convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica cuya responsabilidad es de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

- Promover una sana convivencia.
- Implementar las medidas que determinen el Consejo Escolar o comité de Convivencia Escolar.
- Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Convivencia Escolar o Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la sana convivencia en el Comité de Convivencia Escolar.



- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias, que fomenten la buena convivencia escolar.
- Supervisar, controlar el plan de acción de convivencia escolar de la escuela.
- Investigar hechos denunciados relacionados a la convivencia escolar.
- Registrar en fichas de entrevistas declaraciones de los involucrados, testigos de los hechos.
- Emitir tipificación de las faltas determinando sanciones y medidas remediales estipuladas en el reglamento de convivencia escolar.
- Asegurarse de cumplir y de que se ejecuten los protocolos estipulados en el reglamento de convivencia escolar.
- Dirigir las reuniones del Comité de Convivencia Escolar
- Organizar análisis y actualización del reglamento de convivencia Escolar.
- Organizar taller con toda la comunidad escolar para analizar y actualizar el reglamento de convivencia Escolar.

Asegurarse de la difusión de las políticas de prevención y políticas de convivencia escolar entregadas por Mineduc y Superintendencia de Educación.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El comité estará conformado por: Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Profesor o funcionario afectado, psicólogo, Representante de los Asistentes de la Educación, Representante de CCPP, Representante de los Docentes, Jefe U.T.P., Dirección.
2. El comité de Convivencia Escolar sesionará para analizar y sancionar las faltas muy graves y gravísimas y podrá sesionar extraordinariamente si la situación lo amerita.
3. El profesor afectado, Profesor Jefe y psicólogo llevarán a la sesión los informes respectivos del o los alumnos(a)s
4. El comité deberá llevar un libro de actas y toda decisión tomada deberá quedar por escrito en un informe resolutorio, firmado por los integrantes del comité.
5. El Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:
 - a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
 - b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento
 - c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
 - d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar.
 - e) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quién corresponde, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
 - f) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que pueden resolverse directamente, por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
 - g) Aplicar sanciones en los casos fundamentales y pertinentes.



3. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

FUNDAMENTACIÓN

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito.

La Ley sobre Violencia Escolar (en adelante LSVE) define la convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 a). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

El Proyecto Educativo Institucional debe apuntar a “contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de esta comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”, tal como lo establece el Artículo 9° de la Ley General de Educación.

Si bien la LSVE exige que todos los establecimientos educacionales cuenten con un Encargado de Convivencia Escolar, resulta fundamental que su designación no sea un acto meramente formal para cumplir con las exigencias de la ley, sino que, efectivamente, los establecimientos generen las condiciones necesarias para que este encargado pueda gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar y elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. En este sentido, las comunidades educativas deben determinar si es necesario ampliar esta función a un “equipo de gestión de la convivencia escolar”, que contribuya en dicha tarea.

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar junto con el desarrollo de los indicadores de desarrollo personal y social (IDPS), es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un cliché, en realidad evidencia que en el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa junto con el desarrollo integral de los estudiantes; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual, no estaban visibilizadas hasta hace algunos años y aún hoy existen resistencias para reconocerlas como tal. Por otra parte, la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención de parte de los adultos. Esta serie de cambios —y otros— hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar indica que, en materias de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”.

INTRODUCCIÓN

El presente plan de gestión de la convivencia escolar plantea acciones que deben estar estipuladas en el establecimiento educacional para fomentar la sana convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar. Es fundamental que el plan de gestión de la convivencia sea coherente y atingente a la realidad de la escuela y a las necesidades emanadas desde nuestros estudiantes, en especial en estos momentos que frente a la ola de violencia desatadas en las comunidades escolares es necesario poner énfasis en acciones preventivas y también medidas claras para hacer frente en el corto y mediano plazo a las actuales circunstancias, para ello es necesario se debe elaborar el plan en coherencia y en relación directa con las



normas de convivencia establecidas en el reglamento, los protocolos de actuación trabajados para esta etapa de reencuentro, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional junto con las acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del plan de mejoramiento institucional en el área de la convivencia escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. Puesto que se ha generado atendiendo a las necesidades, potencialidades y debilidades detectadas en el área de la convivencia escolar.

Es nuestro deseo como Escuela particular Diego de Almagro que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática, que respete las diferencias y fortalezca el mejoramiento de los aprendizajes y la formación ciudadana de los estudiantes.

1. IDENTIFICACIÓN

Colegio	Colegio Diego de Almagro
Razón social	Corporación educacional Norma Lühr Fernández
RBD	4272-2
Dependencia	Subvencionado
Niveles de Educación	Pre kínder a 8° básico
Comuna, Región	Los Ángeles, Biobío
Director(a)	Andrés Ulloa Quintana
Equipo de plan Convivencia Escolar	Encargado del plan: Fernanda Vásquez Cares. Camila Ortega Fernando Tapia

2. NORMATIVA DEL PLAN:

De acuerdo a la Ley sobre violencia escolar 20.536 (2011) (LSVE), se establece que:

Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

El establecimiento debe contar con:

Un reglamento interno que regule las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.

Un **Consejo Escolar** que debe existir en cada establecimiento educacional que reciba aportes del Estado tendrá como función adicional el promover la buena convivencia escolar y evitar cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los alumnos.

Asimismo, los establecimientos particulares que no tengan la obligación de tener un Consejo Escolar deben crear un **Comité de Buena Convivencia Escolar** (u otra entidad similar) que cumpla esa tarea.

Además, todos los establecimientos educacionales deberán contar con un **encargado de convivencia escolar**, que será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda. Tales acciones deberán constar en un **plan de gestión** de la convivencia escolar.



3. DEFINICIONES INSTITUCIONALES Y VINCULACIÓN CON LOS SELLOS

Misión	Ser una escuela que forma estudiantes con un espíritu inclusivo, solidario, participativo y autónomo, con aprendizajes de calidad logrados a través del trabajo en equipo y con el apoyo de docentes y profesionales comprometidos, en un ambiente de grata convivencia para que ingresen en la enseñanza media con las competencias necesarias para elegir su continuidad de estudios.
Visión	"La escuela que queremos ser es una comunidad educativa inclusiva y abierta a la diversidad, que ofrezca aprendizajes de calidad y a la vez una formación humana basada en valores para que así nuestros estudiantes participen de la construcción de una sociedad más justa y solidaria"
Sellos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de respeto y buen trato: Fomentar el desarrollo de un ambiente de respeto y buen trato mediante la realización de actividades colectivas, utilizando los momentos de la jornada en los cuales no se interrumpa el horario de clases, como por ejemplo los recreos. Por tal motivo se aplican las siguientes actividades; stand en recreos, en los cuales se expongan temáticas relativas a la convivencia escolar y la correcta interacción de la comunidad escolar. Durante las clases de orientación se fortalecen temáticas respectivas al plan, por medio de tareas de reconocimiento personal y colectivo, por ejemplo, exposiciones y recreaciones de disyuntivas comunes en el aula. Además, se propone la creación de una "brigada" o "encargado de seguridad de pasillo". Esto favorecerá directamente a que los estudiantes seleccionados aporten y sientan que su colaboración es de vital importancia en cuanto a mantener un ambiente grato y de respeto. • Vinculación con la comunidad: Fortalecer la interacción de la comunidad escolar a través de la realización de actividades que involucren la participación de todos los actores del colegio, incluyendo apoderados en conjunto a estudiantes. Crear instancias donde los apoderados reconozcan lo que el establecimiento desarrolla con sus estudiantes dentro y fuera del aula, por ejemplo, destacar aún más el uso de redes sociales, así como las circulares informativas. En este sentido adjuntar evidencias digitales y/o físicas. Hacer participar al apoderado en el proceso de escolarización de los y las estudiantes es clave, ya que con su apoyo se fortalece la interacción y por ende se obtienen resultados significativos y que se mantengan en el tiempo. La creación de actividades colectivas y la muestra de evidencias a la comunidad escolar, es fundamental.

4. ESTÁNDARES INDICATIVOS DE DESEMPEÑO ASOCIADOS AL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Dimensión	Estándar	Acción	Descripción
Convivencia escolar	Formación: ESTÁNDAR 7.1: El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el proyecto educativo institucional	Hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado	El equipo directivo planifica e implementa programas e iniciativas formativas de acuerdo a la etapa del desarrollo de los estudiantes. Por ejemplo, programas de formación propios y aquellos establecidos por la normativa vigente, jornadas de orientación por curso, encuentros de estudiantes, familias y apoderados, campañas entre otros.
	Gestión curricular: ESTÁNDAR 7.5 el equipo directivo y los profesores	Formación	El equipo directivo y los profesores jefe implementan actividades sistemáticas para involucrar a las familias y los apoderados en



	jefe promueven de manera activa que las familias y los apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los estudiantes.		la formación de los estudiantes. Por ejemplo, organizan escuelas para padres, charlas formativas y pedagógicas, encuentros de padres e hijos, los guían para que apoyen su formación en el hogar, les prestan materiales educativos y modelan su uso, acuerdan compromisos mutuos, entre otras.
	Convivencia: ESTÁNDAR 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.	Ambiente de amabilidad y respeto	El equipo directivo y los docentes enseñan, promueven y exigen, de manera transversal y cotidiana, que todos los miembros de la comunidad educativa sigan normas básicas de educación y que demuestren consideración por los demás. Por ejemplo, saludar, dar las gracias, pedir por favor, perdón y permiso, tratarse sin groserías, escuchar al otro, respetar turnos, ofrecer ayuda, compartir materiales, entre otras.
	Participación Estándar 9.1: El equipo directivo y los docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al proyecto educativo institucional	Comunidad participativa	El equipo directivo y los docentes promueven un sentido de pertenencia y comunidad. Para esto: -Desarrollan vínculos afectivos positivos, que favorecen que todos se sientan aceptados, valorados, incluidos y estimulados. -Organizan actividades que unen a la comunidad educativa en torno a un proyecto común, como apoyar a deportistas en competencias, colaborar en causas solidarias, actividades recreativas intergeneracionales, etc.

5. INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Los IDPS son un conjunto de índices que entregan información complementaria a los resultados de la prueba Simce y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Fueron elaborados por el Ministerio de Educación, aprobados por el Consejo Nacional de Educación y dictados mediante Decreto Supremo. Así, estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico, de acuerdo a los objetivos generales de la educación establecidos en la ley.

Las actividades están orientadas a la formación integral del desarrollo personal y social de nuestros estudiantes; asimismo, en estas acciones estarán implicados docentes y apoderados.

Los indicadores de desarrollo personal y social (IDPS) son los siguientes:

Autoestima Académica y motivación escolar	Este indicador considera la percepción y valoración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones que tienen los estudiantes hacia los aprendizajes y el logro académico
Clima de convivencia escolar	Este indicador hace referencia a que la convivencia escolar afecta el bienestar y desarrollo socio afectivo de los estudiantes e impacta en su conducta, disposición y rendimiento durante las actividades escolares. Por lo cual considera que las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados con respecto a un ambiente de respeto, seguro y organizado.
Participación y formación ciudadana	Este indicador hace hincapié en un clima participativo y con un mayor sentido de pertenencia a la escuela, mejora del compromiso y de las disposiciones de los estudiantes, docentes, padres y apoderados hacia los aprendizajes.
Hábitos de vida saludable	Este indicador considera las actitudes y conductas declaradas de los estudiantes en relación con la vida saludable, también sus percepciones sobre el grado en que el establecimiento promueve hábitos de alimentación sana, de vida activa y de autocuidado, ya que incrementa la capacidad para resolver tareas difíciles la concentración y la memoria. Además, disminuye la eventual ansiedad y estrés ante las evaluaciones.



Equidad de género	Este indicador evalúa el logro equitativo de resultados de aprendizaje obtenidos por hombres y mujeres en establecimientos mixtos. La equidad de género en el ámbito escolar, se traduce en que se transmiten expectativas similares a hombres y a mujeres respecto de su rendimiento académico.
-------------------	--

6. DIFUSIÓN DEL PLAN:

La difusión del plan de gestión de Convivencia Escolar se aborda a lo largo del período escolar para promover la sana convivencia de la comunidad educativa a través de diferentes acciones y actividades.

- ✓ Dar a conocer y socializar el reglamento de convivencia escolar en consejo de profesores.
- ✓ Socializar el reglamento de convivencia escolar en los consejos de curso/orientación.
- ✓ Socializar el reglamento de convivencia escolar en las reuniones de apoderados.
- ✓ Publicar el reglamento interno de convivencia en la página oficial de la escuela.
- ✓ Mantener un panel informativo con información referida a la buena convivencia.
- ✓ Trabajar y familiarizar a los estudiantes con los sellos institucionales y valores que orientan a la sana convivencia.

7. PLAN DE GESTIÓN

OBJETIVOS	
Objetivo General	Promover una buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa mediante la ejecución de acciones anuales, orientadas a responder a las necesidades de la comunidad educativa las cuales permitan instaurar una cultura del buen trato, una política de vida sana y para prevenir la Violencia Escolar.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> a. Identificar las necesidades, fortalezas y aspectos a mejorar de la convivencia de la comunidad escolar mediante un diagnóstico institucional. b. Generar espacios de promoción del buen trato y la sana convivencia educativa a través de la preparación de material alusivo a las temáticas de manera mensual y por curso. c. Conocer el reglamento interno del establecimiento educacional mediante la realización de talleres acorde a las principales necesidades respecto a conducta que se puedan presentar en los diferentes niveles educativos. d. Difundir las normas de sana convivencia en la comunidad educativa mediante el recordatorio constante de las mismas de manera transversal en los diferentes niveles educativos. e. Generar una instancia de formación en temáticas de Convivencia Educativa entre los estudiantes de la Comunidad. f. Establecer espacio de aprendizaje integral y continuo entre los estudiantes de la comunidad. g. Identificar dinámicas abusivas dentro del contexto escolar para posteriormente desnormalizar las mismas con aportes de parte de los propios estudiantes. h. Generar espacios de aprendizaje, reflexión y autocuidado enfocado en la salud y bienestar de funcionarios en el establecimiento educacional. i. Proporcionar acompañamiento emocional y entregar estrategias para afrontar las diversas situaciones a las que están expuestos los funcionarios en el contexto escolar durante sus rutinas diarias. j. Fortalecer los encuentros de padres, madres y/o apoderados en el establecimiento educacional mediante la intervención en temáticas atinentes a las diferentes necesidades que puedan presentarse mientras se brinda educación a los estudiantes en los hogares. k. Generar espacios de aprendizaje guiado y confianza entre los diferentes actores de la comunidad educativa. l. Intervenir de manera oportuna y de forma atinente a las diferentes situaciones que atenten contra la sana convivencia y el buen trato dentro del contexto escolar. m. Conocer el reglamento de Convivencia Educativa y utilizarlo como una herramienta que nos permita guiar la toma de decisiones frente a las diferentes conductas que se nos presenten.



8. ACCIONES

Objetivos de la acción 1	a. Identificar las necesidades, fortalezas y aspectos a mejorar de la convivencia de la comunidad escolar mediante un diagnóstico institucional			
Acción 1	Nombre de la Acción:			
	Diagnóstico institucional Convivencia Educativa			
	Descripción de la Acción			
Diagnóstico institucional en el establecimiento para detectar las necesidades en torno al clima y convivencia escolar. Actividades:				
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación día socioemocional • Aplicación encuesta violencia escolar • Aplicación encuesta apoderados • Aplicación FODA funcionarios. 				
Dirigido a:	Comunidad Educativa en general			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Abril
Responsable	Encargado de Convivencia Educativa/ equipo de Convivencia/ docentes jefes			
Recursos	Hojas de oficios y lápices			
Financiamiento	SEP			
Verificadores	Informes diagnósticos, encuestas y FODA.			
Meta	80% de la comunidad participe en el diagnóstico			

Objetivos de la acción 2	b. Generar espacios de promoción del buen trato y la sana convivencia educativa a través de la preparación de material alusivo a las temáticas de manera mensual y por curso.			
Acción 2	Nombre de la Acción			
	El conocimiento te muestra la verdad			
	Descripción de la Acción			
Durante el mes de abril se socializará con docentes desde tercer a octavo año básico una organización anual en que les corresponderá preparar material que promueva la sana Convivencia Educativa en un stand. De acuerdo al curso que le corresponda, deberá ubicar el stand, la tercera semana del mes, durante el recreo de almuerzo, quedando el mismo a cargo de estudiantes responsables para la difusión.				
Dirigido a:	Estudiantes de la comunidad Educativa			
Fecha	Inicio	abril	Término	noviembre
Responsable	Enc. Convivencia/Docentes jefes			
Recursos	Cartulinas, lápices, plumones, tijeras, pegamentos y otros artículos de librería.			
Financiamiento	SEP			
Verificadores	Autoevaluación del trabajo realizada por estudiantes y docente jefe.			
Meta	100% de los cursos prepara su material.			

Objetivos de la acción 3	c. Conocer el reglamento interno del establecimiento educacional mediante la realización de talleres acorde a las principales necesidades respecto a conducta que se puedan presentar en los diferentes niveles educativos.			
c. Difundir las normas de sana Convivencia en la comunidad educativa mediante el recordatorio constante de las mismas de manera transversal en los diferentes niveles educativos.				
Acción 3	Nombre de la Acción			
	No digas que no te avise			
	Descripción de la Acción			
Realizar talleres donde se puedan vincular las necesidades de un curso respecto a mantener conductas adecuadas y acordes al reglamento de Convivencia Educativa.				
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de un taller por mes en cada curso respecto a diferentes temáticas ligadas al área de Convivencia. • La necesidad del taller puede ser identificada por el docente jefe o el equipo de Convivencia. 				



	<ul style="list-style-type: none"> Se completará una ficha para solicitud del mismo y luego una evaluación. Se complementará con un informativo enviado a los apoderados del curso.
Dirigido a:	Estudiantes y apoderados
Fecha	Inicio abril Término diciembre
Responsable	Enc. Convivencia/ docentes jefes
Recursos	Computador, pendrive, big Tablet, data, computador, hojas, lápices, entre otros.
Financiamiento	SEP
Verificadores	Ficha de solicitud de talleres y evaluación del mismo realizada por el docente.
Meta	100% de los cursos recibe al menos 1 taller durante el año.

Objetivos de la acción 4	<ul style="list-style-type: none"> e. Generar una instancia de formación en temáticas de Convivencia Educativa entre los estudiantes de la Comunidad. e. Establecer espacio de aprendizaje integral y continuo entre los estudiantes de la comunidad. e. Identificar dinámicas abusivas dentro del contexto escolar para posteriormente desnormalizar las mismas con aportes de parte de los propios estudiantes.
Acción 4	Nombre de la Acción
	Promotores del buen trato: la violencia no es un juego
	Descripción de la Acción
	La instancia busca generar un espacio para formar entre los estudiantes a líderes del buen trato. Por curso se deberá seleccionar un estudiante que cumpla con el perfil de lo esperado para ser un promotor, el mismo participará de manera mensual en reuniones y capacitaciones respecto a Convivencia. Junto a lo anterior, de manera mensual se escogerá un estudiante por curso, el cual pueda participar de estas reuniones y capacitaciones, sin que el mismo se repita en el transcurso del año. <ul style="list-style-type: none"> Establecer un perfil de promotor del buen trato. Compartir con los docentes jefes. Realizar reuniones mensuales con actividades lúdicas y llamativas respecto a la formación en la temática.
Dirigido a:	Estudiantes de primer y segundo ciclo
Fecha	Inicio abril Término diciembre
Responsable	Enc. Convivencia/ docentes jefes
Recursos	Computador, pendrive, big Tablet, data, computador, hojas, lápices, entre otros.
Financiamiento	SEP
Verificadores	Planificación de las reuniones y listas de asistencia.
Meta	100% de los cursos cuenta con un promotor del buen trato.

Objetivos de la acción 5	<ul style="list-style-type: none"> h. Generar espacios de aprendizaje, reflexión y autocuidado enfocado en la salud y bienestar de funcionarios en el establecimiento educacional. h. Proporcionar acompañamiento emocional y entregar estrategias para afrontar las diversas situaciones a las que están expuestos los funcionarios en el contexto escolar durante sus rutinas diarias.
Acción 5	Nombre de la Acción
	Cuidemos nuestra salud mental
	Descripción de la Acción
	Esta acción se desarrollará dos veces por mes en el horario de GPT correspondiente a Convivencia Educativa. Un día estará enfocado al aprendizaje y entrega de estrategias para el afrontamiento en sala de las necesidades que los estudiantes vayan presentando vinculándolo con el desarrollo profesional. Por otra parte, el otro día se enfocará en el desarrollo de actividades lúdicas que permitan a los funcionarios relajarse, reflexionar y mantener un grato ambiente entre ellos.
Dirigido a:	Funcionarios del establecimiento educacional
Fecha	Inicio marzo Término diciembre
Responsable	Enc. Convivencia
Recursos	Computador, pendrive, big Tablet, data, computador, hojas, lápices, entre otros.
Financiamiento	SEP
Verificadores	Planificación de las actividades y autoevaluaciones trimestrales.



Meta	100% de realización de al menos dos talleres por mes.
------	---

Objetivos de la acción 6	<p>j. Fortalecer los encuentros de padres, madres y/o apoderados en el establecimiento educacional mediante la intervención en temáticas atinentes a las diferentes necesidades que puedan presentarse mientras se brinda educación a los estudiantes en los hogares.</p> <p>j. Generar espacios de aprendizaje guiado y confianza entre los diferentes actores de la comunidad educativa.</p>			
Acción 6	Nombre de la Acción			
	Educando desde el corazón.			
Acción 6	Descripción de la Acción			
	Esta acción consiste en que el equipo de Convivencia Educativa mantendrá una participación activa en las reuniones de apoderados para exponer y presentar diferentes temáticas de acuerdo a lo que vaya surgiendo durante el año. A la vez, se reserva el derecho de poder citar a reuniones extraordinarias cuando determinadas situaciones lo ameriten y requieran una intervención inmediata. Junto a lo anterior, durante el año, se buscará que los apoderados también puedan recibir formación de entidades externas, en temáticas de niñez y adolescencia.			
Dirigido a:	Padres, madres y/o apoderados del establecimiento educacional.			
Fecha	Inicio	abril	Término	diciembre
Responsable	Enc. Convivencia/docentes jefes			
Recursos	Computador, pendrive, big Tablet, data, computador, hojas, lápices, entre otros.			
Financiamiento	SEP			
Verificadores	Planificación del taller y autoevaluación del mismo			
Meta	100% de realización de al menos un taller por curso			

Objetivos de la acción 7	<p>l. Intervenir de manera oportuna y de forma atinente a las diferentes situaciones que atenten contra la sana convivencia y el buen trato dentro del contexto escolar.</p> <p>l. Conocer el reglamento de Convivencia Educativa y utilizarlo como una herramienta que nos permita guiar la toma de decisiones frente a las diferentes conductas que se nos presenten.</p>			
Acción 7	Nombre de la Acción			
	Seamos parte de la solución.			
Acción 7	Descripción de la Acción			
	<p>La siguiente acción busca que todos los actores de la comunidad educativa sean capaces de intervenir en situaciones que atenten contra la sana convivencia y el buen trato, ya sea dentro de la sala, como así también en los recreos u otros contextos educativos.</p> <p>Generar planes de intervención acorde a las necesidades individuales y/o grupales, donde requiera de un trabajo en conjunto de uno o varios actores para solucionar las dificultades de sana convivencia o buen trato que se puedan presentar.</p>			
Dirigido a:	Comunidad educativa			
Fecha	Inicio	marzo	Término	diciembre
Responsable	Enc. Convivencia/docentes jefes/ asistentes de la educación			
Recursos	Computador, pendrive, big Tablet, data, computador, hojas, lápices, entre otros.			
Financiamiento	SEP			
Verificadores	Fichas de derivación individual y grupal. Fichas de atención estudiantes, docentes y apoderados.			
Meta	100% de las situaciones atendidas.			



9. MONITOREO

- Revisión y seguimiento de acciones por parte de UTP Y Encargada de Convivencia Escolar
- Revisión de calendarización de actividades por medio de cronograma anual enviado por UTP.
- Revisión de elaboración de planificaciones de cada acción y/o actividad a ejecutar.
- Envío de Plan a UTP.

10. CRONOGRAMA PLAN.

Acciones	mr	abr	my	jn	jl	ag	sep	oct	nov	dic
Diagnóstico institucional Convivencia Educativa	X	X								
El conocimiento te muestra la verdad		x	x	x	x	x	x	x	x	
No digas que no te avise		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Promotores del buen trato: la violencia no es un juego		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cuidemos nuestra salud mental	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Educando desde el corazón		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Seamos parte de la solución	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los establecimientos educacionales deben considerar en sus reglamentos internos, mecanismos colaborativos de resolución de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Lo anterior con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en intensidad. Se debe propiciar la utilización de los procedimientos incentivando su uso.

Las estrategias más usadas en la resolución de conflictos

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCIÓN	RESULTADOS
NEGOCIACIÓN	Establecer diálogo y una comunicación entre las partes involucradas	No hay	Los involucrados	Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un adulto legitimado	Un árbitro con atribuciones	Compromiso de los involucrados a respetar la solución planteada
CONCILIACIÓN	Restablecer relación entre las partes	Un tercero con posibles atribuciones	Los involucrados	Solución rápida y concreta
MEDIACIÓN	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores imparciales	Los involucrados	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos

El servicio de mediación ofrece una instancia importante de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que les afecten.

La mediación escolar es un método de resolución pacífica de conflictos generados en los espacios escolares. La mediación se da cuando las partes del conflicto no son capaces de resolver la situación por ellos mismos y necesitan que otra persona o personas de forma neutral intervengan para llegar a acuerdos. Los acuerdos nacen de los propios involucrados lo que promueve el compromiso con las propuestas de solución dadas.

Dentro de las situaciones que se pueden mediar:



- Situaciones que afecten la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
- Apoyos específicos que requieran los estudiantes para un enriquecedor proceso educativo.
- Dificultades asociadas a la participación de madres, padres y apoderados. Entre otras.

Características de la mediación

- Presencia de un conflicto.
- Voluntariedad.
- Participación activa de las partes.
- Multiparcialidad.
- Flexibilidad.
- Informalidad.
- Confidencialidad.
- Protagonismo.
- Igualdad.
- Limitación de tiempo.

Objetivos y beneficios de la mediación

- Crea un entorno pacífico en el que poder educar.
- Fomenta la actitud dialogante para los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Fomenta actitudes cooperativas en la Comunidad Escolar.
- Reduce la violencia en los conflictos y aumenta la capacidad de resolución NO VIOLENTA a estos casos.
- Ayuda a reconocer las necesidades de otras personas.
- Reduce el número de SANCIONES.
- Disminuye la intervención de las distintas autoridades del centro de los conflictos entre los estudiantes, ya que estos han desarrollado herramientas para resolverlos por sí mismos.

Proceso de mediación

PRIMERA FASE: Apertura (Encuadre)

SEGUNDA FASE: Discurso inicial de las partes.

TERCERA FASE: Intercambio.

CUARTA FASE: Búsqueda y evaluación de soluciones.

QUINTA FASE: El acuerdo.

Casos no susceptibles de mediación

- Las partes no desean ir a mediación.
- Los casos ya fueron mediados y no se respetaron los pactos.
- Rol del mediador
- El mediador debe facilitar la aceptación voluntaria y concitar interés de los involucrados en el conflicto... debe invitarlos asertivamente, amable, seguro.
- Por tanto, un rol fundamental del mediador es dar credibilidad, acogida y en especial, confianza respecto al proceso y su confidencialidad.
- Hay amenazas graves.



- Falta confianza y credibilidad en el espacio de mediación.
- El hecho afecta a más personas que no fueron convocadas.
- Existan hechos graves que afecten la integridad física o emocional de las personas (vulneración).
- La situación implique cuestiones relacionadas con armas, drogas o hechos delictivos en general.

La negociación en párvulos y primer ciclo

Los docentes y trabajadores de educación han de tener siempre gran paciencia con los estudiantes e intentan negociar en reiteradas veces con ellos. Pensemos en estudiantes más pequeños (nt1, nt2, 1º, 2º).

La capacidad de los niños de ponerse en el lugar del otro y analizar las situaciones es muy limitada (concretismo).

La resolución de conflictos será muy importante para la convivencia y sociabilización de los niños, pero la negociación será clave para que aprendan a resolverlos de una manera diplomática, recurriendo menos al llanto, frustración y/o "pataletas", sin dejar de mencionar la agresividad.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

I.-DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

En cumplimiento de la ley N° 19979 de Jornada Escolar Completa Diurna, artículos 7º, 8º y 9º y del Decreto N° 24, de enero de 2005 que reglamenta la constitución de los "Consejos Escolares", se acuerda el siguiente Reglamento Interno del Consejo Escolar, de la Escuela particular Diego de Almagro

Artículo N° 1: Constituyese el Consejo Escolar, en adelante "El Consejo" el que tendrá carácter informativo, consultivo, y propositivo.

Artículo N° 2: El objetivo principal del Consejo, a través de su gestión, es propender al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes de la escuela, respondiendo a la Misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional y promoviendo la participación sistemática y formal de sus integrantes.

Artículo N° 3: De este objetivo principal se desprenden los siguientes propósitos:

- a) La participación formal, sistemática y establecida de sus integrantes.
- b) Producir una comunicación fluida entre sus integrantes (reuniones periódicas)
- c) Atender y priorizar las temáticas de interés común (proyectos) que expongan sus integrantes.
- d) Valorar la representatividad de cada integrante, teniendo en cuenta su disposición y responsabilidad que representa
- e) Propender a la unidad de sus integrantes, favoreciendo el trabajo en equipo y de colaboración mutua en un ambiente de sana convivencia.
- f) Apoyar la gestión que realiza cada integrante en su respectivo estamento.
- g) Mantener informada periódicamente a la comunidad educativa y comunidad externa a través de los medios de comunicación social.

Artículo N° 4: De las funciones del consejo escolar

1. Apoyando con acciones concretas en el logro de las metas anuales del establecimiento.
2. Informándose de los resultados alcanzados por el establecimiento en las mediciones nacionales (SIMCE).
3. Colaborando en los proyectos e iniciativas emprendidas en la escuela para mejorar los resultados de los estudiantes.
4. Conociendo y difundiendo las normas de nuestro Establecimiento Educacional.



5. Elaborando y aplicando Planes de Contingencia toda vez que sea necesario.
6. Estimulando la elaboración de Planes de Mejoramiento Educativo.
7. Informándose de los soportes internos con que cuenta la escuela y de las últimas instituciones de apoyo que influyen en el mejoramiento educativo.
8. Evaluando periódicamente el resultado de las mediciones internas de los aprendizajes y apoyar con acciones concretas a los estudiantes con problemas de aprendizaje.
9. Promoviendo las acciones de apertura de la escuela con la comunidad a través de talleres de computación, muestras culturales y deportivas, jornadas, casa abierta y otras actividades realizadas por los centros de apoyo
10. En el primer ciclo básico, conociendo los aprendizajes esperados para cada niño(a) según el nivel que cursa.
11. Evaluando y participando conjuntamente para reforzar una educación y prácticas para la convivencia escolar, la solución pacífica de conflictos con un papel más activo de padres y apoderados.
12. Apoyando el rol protagónico de los jóvenes en la realización de sus proyectos con iniciativas juveniles.
13. Apoyando a los docentes en los logros de sus planes de curso.
14. Informando a los padres de los logros y dificultades de sus hijos(as).
15. Dando a los padres las herramientas para apoyar el aprendizaje en el hogar.
16. Organizándose como comunidad educativa para que participen en el trabajo según sus necesidades.
17. Apoyando la articulación entre los distintos niveles de educativos y entre los distintos sectores de aprendizaje.

II. DE LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO.

Artículo Nº 5: El Consejo Escolar de la escuela estará integrado por las siguientes personas:

1. Un representante de la Corporación Educacional Norma Lúhr Fernández, designado por ella mediante documento escrito.
2. El Director del Establecimiento, quien lo presidirá.
3. La Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
4. La Encargada de Convivencia escolar
5. La Coordinadora del Programa de integración escolar
6. Un representante de los Asistentes Educativos
7. Un docente elegido por los profesores
8. El/la presente /a del Centro de Padres y Apoderados o su representante.
9. El presidente del Centro de Alumnos.

Artículo Nº 6: A petición de cualquier miembro del Consejo, el director en su calidad de Presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos

miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre de esta petición, la que debe hacerse por escrito dirigida al presidente del Consejo y con su debida fundamentación.

Artículo Nº 7: El Consejo sesionará en forma ordinaria cuatro (4) veces en el año, como sigue:

1. Primera Sesión: marzo
2. Segunda Sesión: junio



3. Tercera Sesión: agosto
4. Cuarta Sesión: noviembre

Fechas exactas a definir en cronograma anual.

Artículo Nº 8: Las Sesiones extraordinarias se realizarán en cualquier fecha del año y lo convocará el Director, por iniciativa propia o por petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo y cuyo tema beneficie o afecte a la comunidad educativa.

Artículo Nº 9: Las citaciones a las reuniones ordinarias se realizarán por escrito indicando el o los temas a tratar, el día y la hora, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión y se entregarán por mano a los integrantes, quienes deben firmar su recepción.

Artículo Nº 10: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar sin perjuicio de lo anterior y para un mejor funcionamiento de la planificación y organización del establecimiento, el Consejo deberá constituido y efectuar su primera sesión durante el mes de abril de cada año.

Artículo Nº 11: La Corporación Educacional Norma Lühr Fernández o su representante, en la primera sesión de cada año deberán manifestar el tipo de facultades que otorga al Consejo Escolar. En caso contrario se entenderá prorrogada la facultad del año anterior.

En caso de que estas facultades de otorguen o se revoquen verbalmente por la Corporación educacional Norma Lühr Fernández o su Representante, en la sesión respectiva se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo Nº 12: En la sesión constitutiva del Consejo entre sus integrantes se elegirá un Secretario (a) del Consejo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Registro de cada sesión en un Acta Formal donde se indicará: la tabla o temas a tratar, la fecha, personas participantes, hora de inicio y término de la sesión, opiniones relevantes y acuerdos del Consejo.
- b) El Acta tomada se leerá al inicio de la sesión siguiente, donde los integrantes del Consejo le podrán hacer indicaciones y luego aprobarla, quedando como documento oficial de este órgano

Artículo Nº 13: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Corporación educacional Norma Lühr Fernández hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del Establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del consejo;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo Nº 14: 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 de los alumnos.
 - Informe estadístico del Rendimiento académico de los alumnos, separados por Modalidades de Enseñanza, cursos y niveles.
 - Informe estadístico de la calidad de notas separado por insuficientes, suficientes, buenos y muy buenos.
 - Resultados obtenidos en las pruebas de medición interna y mediciones Nacionales SIMCE, entre otras, en los niveles correspondientes.
 - De la convivencia Escolar y desarrollo personal de los alumnos(as)
 - De la deserción escolar e inasistencias reiteradas.
 - De los resultados obtenidos de la postulación a proyectos



b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

Artículo N° 15: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos Proyecto Educativo Institucional

- a) Programa Anual y actividades extracurriculares
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- c) El informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente en la última reunión del Consejo y antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) Las propuestas a las modificaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Consejo no podrá intervenir en el ámbito pedagógico que es de exclusiva responsabilidad del cuerpo directivo y docente.

Artículo N° 16: El Consejo mantendrá informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos a través de:

- a) Los integrantes del Consejo a sus propias organizaciones de base.
- b) Publicados en un Diario Mural en el Hall de la escuela y destinado para el Consejo.
- c) Boletín informativo entregado a Consejos de cursos, reuniones de Apoderado, Consejos de Profesores.

Artículo N° 17: El Ministerio de Educación será responsable de cautelar el cumplimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO N° 9: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

Relaciones con la comunidad

La Escuela particular Diego de Almagro es un establecimiento educacional abierto a la comunidad y consecuente con su Proyecto Educativo, ha gestionado distintas alianzas estratégicas y redes de apoyo tales como:

1. Mineduc y Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación en todo lo que dice relación a Leyes, Decretos, Reglamentos, Instructivos Normativas, Oficios, etc.
2. DEPROE: Supervisiones, capacitaciones, etc
3. Universidad Santo Tomás: Con apoyo en charlas dirigidas a profesores, apoderados y estudiantes.
4. Instituciones Gubernamentales tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunales, Bomberos de los Ángeles, Hospital Base Víctor Ríos Ruiz a través de PRIMEROS AUXILIOS.
5. Asociación Chilena de Seguridad.
6. Participación en programas de Protección Civil, de Prevención, Cruz Roja, Desfiles, Eventos, Artísticos, Deportivos y Culturales.
7. El establecimiento es facilitado a otras instituciones, previo acuerdo con la Dirección y Entidad Sostenedora.
8. El establecimiento está abierto a la comunidad para actos, eventos, jornadas, reuniones, capacitaciones.
9. JUNAEB
10. Programas colaboradores de SENAME (Hogares: Sor Vicenta, María Ayuda, Ciudad del Niño), programas como PPF, Fae, PRM, etc.

DISPOSICIONES PARA INTEGRANTES DE CENTRO DE ALUMNOS.

Los miembros de Centro de Alumnos además de estar afectos al reglamento de convivencia Escolar. Lo están también a las medidas y sanciones estipuladas en el reglamento de Centro de Alumnos, de acuerdo al decreto N° 524 de 1990.



DISPOSICIONES PARA INTEGRANTES DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en el presente Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de Junio de 1990.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN E INTERACCIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

- 1.-EL Consejo Escolar está formado por todos los estamentos de la escuela y sesiona como mínimo 4 veces en el año.
- 2.- La Escuela particular Diego de Almagro funciona con un equipo de gestión, conformado por Dirección, Jefe de UTP, Coordinadoras Académicas de primer y segundo ciclo Básico, Coordinadora PIE, Encargado de convivencia.
- 3.-Los docentes trabajan en horarios colaborativos semanales en:
Grupos profesionales de Trabajo, coordinación de ciclos, Consejos de Profesores, trabajo colaborativo PIE
- 4.-El Centro General de Padres fue elegido democráticamente, posee personalidad jurídica y es asesorado por un Docente.
- 5.-El Centro de Alumnos sesiona semanalmente y está conformado por una directiva elegida democráticamente, asesorada por un profesor.
- 6.-Los Asistentes Educativos se reúnen con sus directivos del establecimiento mensualmente y en los días de consejos de evaluación se realizan capacitaciones internas.
- 7.-Los apoderados se reúnen con sus profesores jefes mensualmente en las reuniones de Micro centro.
- 8.-Los profesores tienen por horario, una hora pedagógica para atender alumnos y/o apoderados. 9.-Algunos profesores que de acuerdo a sus cargas horarias atienden talleres JEC

ARTÍCULO N° 10: AUTORIZACION DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Se autorizan salidas pedagógicas o giras de estudio. Para ello se requiere autorización de la Corporación, además de presentar la documentación respectiva por DEPROV.

Las salidas pedagógicas deben ajustarse a los requerimientos del protocolo para estos fines.

ARTÍCULO N° 11: DEBERES Y DERECHOS PARA AUTORIZACIONES A INVESTIGACIONES PASANTÍAS Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

DEBERES

1. Presentar ficha de solicitud a Unidad Técnico Pedagógica.
2. Adjuntar solicitud oficial de Institución Superior para solicitar investigación, pasantía o práctica profesional con nombre de profesional a cargo.
3. Entregar Fotocopia de cédula de identidad.
4. Certificado de antecedentes.
5. Certificado de alumno regular de la entidad superior.
6. Respetar Reglamento Interno de la escuela.

DERECHOS

1. Ser informado de respuesta aceptación o rechazo.
2. Colaboración de la escuela

ARTICULO N° 12: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Las sugerencias para actualizar o modificar el presente reglamento se podrán realizar a través de jornada tipo taller, con la participación de todos los estamentos de la escuela, donde podrán asistir representantes de estudiantes, apoderados, profesores, asistentes educacionales y directivos. También se podrán realizar modificaciones o actualizaciones dadas las indicaciones del equipo de gestión según las normativas vigentes.



La aprobación de las modificaciones la realizará el Consejo Escolar, que deberá determinar si se ajustan al marco legal entregado por la Superintendencia de Educación, confirmando las actualizaciones al reglamento de convivencia Escolar mediante las firmas en el acta respectiva. Se dispone una periodicidad de revisión anual y las actualizaciones y modificaciones cada año. Será publicado en plataforma del MINEDUC y página web de la escuela y/o estar disponibles de manera impresa para la consulta de estudiantes, padres y apoderados.

De la difusión

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento interno y sus modificaciones. Para esto el establecimiento deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. Asimismo, se mantendrá en la plataforma que el ministerio exija. En caso de haber discrepancias entre documentos, será considerado válido el que se encuentre en la plataforma del ministerio.

Se entregará una copia del Reglamento interno y sus documentos anexos a los apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello con firma del apoderado, el mismo procedimiento se realizará en el caso de modificación de los reglamentos y de renovación de matrícula.

Para efectos de fiscalización se debe mantener en el establecimiento y/o sostenedor una copia del Reglamento interno, el cual deberá identificar el año académico en curso, identificación mediante logo y timbre, numerado y foliado.

ARTICULO Nº 13: DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- 1.- Todas situaciones NO contempladas en el presente "Acuerdo de Convivencia Escolar" serán resueltas por el Comité de Convivencia Escolar.
- 2.- El Comité de Convivencia Escolar deberá resolver las situaciones teniendo presente las instrucciones, reglamentos, normativas legales y administrativas del MINEDUC y Superintendencia de Educación.

ARTICULO Nº 14: DEL PERIODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento tendrá vigencia durante el año escolar regional decretado por Seremi de educación Biobío

NORMAS REFERIDAS AL USO Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

Artículo 1. Uso y cuidado de infraestructura y equipamiento.

- 1.1 Es responsabilidad de toda la comunidad educativa el cuidado y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del Colegio Diego de Almagro. Si un miembro de la comunidad educativa deteriora o pierde un bien del colegio, deberá informarse a inspección general, entidad que deberá evaluar la situación y aplicar el procedimiento correspondiente.
- 1.2 Alumnos y alumnas tienen derecho al uso de las distintas dependencias del establecimiento, cuando las exigencias de sus actividades lo requieran y sean supervisados por un docente o un Inspector, según se requiera.
- 1.3 Los alumnos y alumnas deberán cuidar la infraestructura del establecimiento, mobiliario y demás bienes materiales (vidrios, pintura de muros, accesorios sanitarios, enchufes, ampolletas, etc.).
- 1.4 Si se producen deterioros, producto de acciones inadecuadas, el apoderado deberá responder económicamente por ello, dentro del plazo señalado por Inspección General, o por mutuo acuerdo.
- 1.5 Los textos escolares que proporciona el Ministerio de Educación, para ser entregados a los alumnos, deben ser cuidados y mantenidos por los alumnos durante todo el año escolar, bajo la responsabilidad exclusiva del alumno beneficiado.
- 1.6 Los libros y recursos de la BiblioCRA, pueden ser utilizados por todos los alumnos del Establecimiento, siendo su responsabilidad devolverlos en buenas condiciones y en la fecha que la persona encargada de la Biblioteca lo determine. Si el alumno lo deteriora o perdiese, es responsabilidad del apoderado reponerlo con otro ejemplar igual o cancelar su valor para que éste sea adquirido por el establecimiento.



1.7 El Establecimiento Educacional en todos sus espacios y recintos velará por el orden y mantención de la infraestructura, orden y limpieza de los espacios físicos, considerando la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores o plagas.

1.8 Periódicamente y de forma anual se realizarán por parte del colegio procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

1.9 El Plan Anual de Educación Ambiental del establecimiento contempla el cuidado y uso responsable de la infraestructura, promoviendo el cuidado y limpieza del material físico y mobiliario por parte de la comunidad educativa, en actividades tales como:

- Usar responsablemente los basureros destinados para cada elemento, sin mezclar sus componentes.
- Mantener el rincón verde del aula, a través del riego y cuidado responsable de una planta.
- Eliminar el papel de hoja blanca en los recipientes destinados para aquello.
- Respetar los espacios de crecimiento de plantas y árboles en el establecimiento.
- Utilizar de forma óptima el aire acondicionado basándose en las indicaciones de Inspección General.
- En caso de utilizar los receptáculos de botellas plásticas, ingresarlas limpias, secas y aplastadas.
- Usar sólo el agua necesaria y evitar su contaminación.
- Disminuir la basura generada y aprovechar aquellos residuos que puedan volverse a usar y promover el reciclaje tanto como sea posible.
- Ahorrar energía eléctrica
- Evitar generar ruidos molestos, manteniendo el volumen de la música y otros elementos a niveles que no incomoden a la comunidad educativa y el entorno.
- Actuar de manera responsable, solidaria, cooperativa y respetuosa con los seres vivos.

LEY 21.128 AULA S E G U R A.

a) Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que afecten gravemente la convivencia escolar, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daños a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. Tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicio educativo por parte del establecimiento.

b) El Director deberá iniciar procedimiento sancionatorio en el caso que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima que afecten la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

c) El director tiene la facultad de suspender con un plazo máximo de 5 días hábiles para resolver, como medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio de los integrantes de la comunidad educativa que hubieren incurrido en algunas de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno y que conlleven en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula.

d) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido se podrá pedir reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días.

e) El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

PROCEDIMIENTO A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDA Y LAS INTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE

Se establece el procedimiento justo y racional que considera:

a) La comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se pretende sancionar.

- b) Respete la presunción de inocencia
- c) Se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar antecedentes para su defensa.
- d) Se resuelve en un plazo razonable con un máximo de 5 días hábiles
- e) Derecho a solicitar la revisión de la medida ante su aplicación. Derecho a apelación. Este derecho debe ser manifestado en el momento que se le informa al apoderado el resultado del proceso. Con un plazo de 48 horas para presentar sus descargos en forma escrita a Dirección.
- f) Durante todo el proceso la comunicación con los padres será a través de citación presencial al establecimiento

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

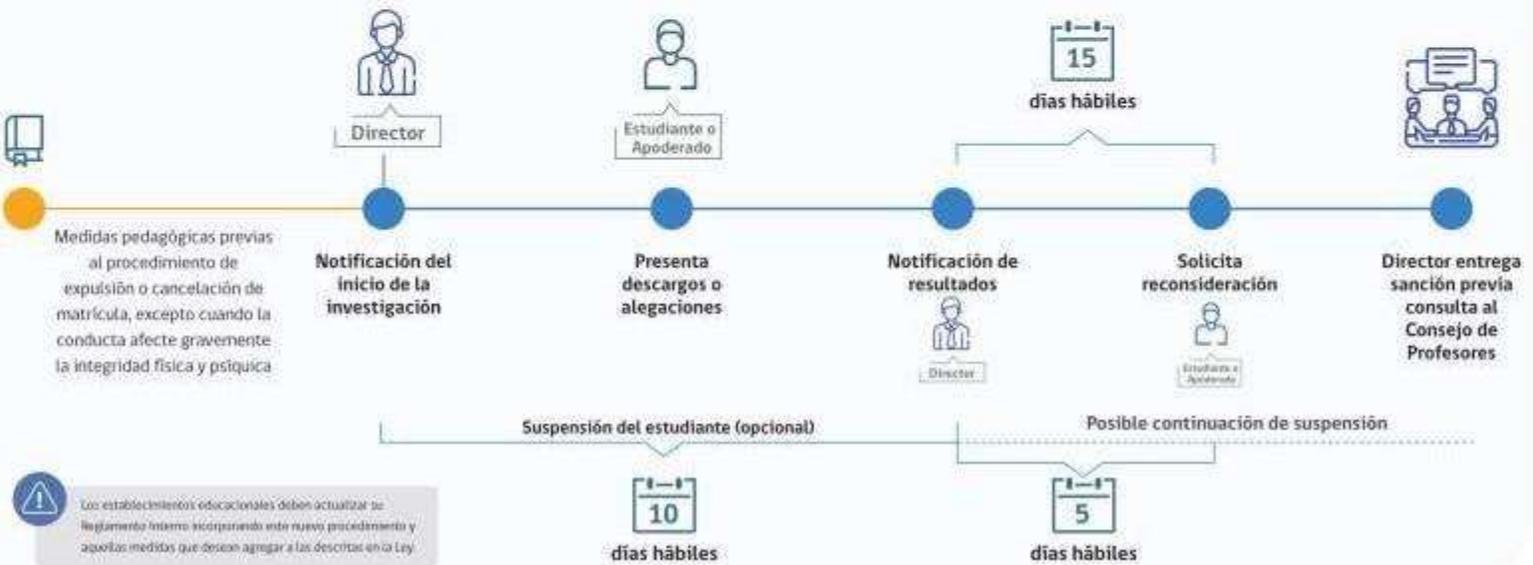
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: acoso escolar, plagios, acoso sexual, violencia de género, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o sicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que afectan contra la infraestructura ejercida para la prestación del servicio educacional por parte del establecimiento.

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación





PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

PARVULOS



1	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES PARVULOS
----------	--

I. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas en establecimientos de educación.

En el siguiente Protocolo se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo.

II. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS:

Vulneración de derechos:

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Maltrato infantil:

Se define como niño maltratado a aquel que es víctima de violencia física, psicológica, negligencia (ausencia injustificada de cuidados), provocada por sus padres o por adultos que los tengan bajo su custodia incluyendo el abuso sexual, lo que puede derivar en consecuencias graves para su salud y su desarrollo físico y psicológico.

Identificación de factores de riesgo

Se considerará que un estudiante está posiblemente siendo víctima de maltrato infantil si cumple con uno o más de los criterios detallados a continuación, en las letras a, b, c, del presente procedimiento. En general, ninguno de estos signos por sí solo demuestra o prueba que el maltrato está presente en la casa del niño. Cuando aparecen en forma repetida o se combinan entre sí, es mucho más probable que el niño esté siendo víctima de maltrato.

Sin embargo, hay signos cuya sola presencia requiere pasar al paso 2, como, por ejemplo, si el niño reporta maltrato físico o llega con un hematoma o lesión que señala ser producto de un maltrato físico.

El equipo docente y asistentes de la educación del establecimiento están informados sobre los signos de maltrato infantil, de manera que se pueda activar el resto de los pasos del presente protocolo. Si algunos de los miembros de la comunidad educativa detectan que un caso cumple con los criterios descritos a continuación, deberá informar por escrito al Departamento de Convivencia Educativa, mediante ficha de derivación (anexo X).

a. Indicadores de maltrato y de abandono emocional:

- El niño(a) muestra comportamientos extremos, algunas veces una conducta que requieren llamados de atención y otras pasividad extrema.
- El niño asume roles o actitudes típicas de un adulto (como, por ejemplo, cuidar de otros niños) u otras demasiado infantiles para su edad.
- Muestra un desarrollo físico o emocional retrasado.
- Ha tenido intentos de suicidio.
- Los padres o personas a cargo, constantemente menosprecian o culpan al niño/a.
- Los padres o personas a cargo parecen no importarles lo que pasa o les dicen los profesores acerca del niño, o se niegan a considerar la ayuda que les ofrecen para superar los problemas del niño en la escuela.
- Los padres o personas a cargo abiertamente rechazan al niño/a.



b. Indicadores de negligencia en los cuidados físicos o maltrato físico:

- El niño(a) presenta alguna lesión: quemaduras, mordeduras, fracturas, ojos morados, dolores de aparición repentina, sin explicación convincente; hematomas u otras marcas evidentes que no se han producido en la escuela.
- Le teme al acercamiento o contacto con los adultos, ya sean sus padres u otras personas mayores.
- El niño presenta escasa higiene, no se le proporciona suficiente alimento desde el hogar.
- Usa vestimenta inapropiada de acuerdo al clima.
- Protesta o llora cuando es hora de dejar la escuela para ir a su casa.
- Cuenta que le han pegado en su casa.
- Los padres o apoderados, ante una lesión o traumatismo evidente en el niño/a, no tienen una explicación convincente o se enojan ante la pregunta de lo ocurrido.
- Los padres o apoderados se refieren al niño(a) despectivamente o lo tratan con disciplina muy dura.
- Hay antecedentes de maltrato en la familia que hagan sospechar que el niño(a) esté siendo también maltratado o abandonado, o hay antecedentes de violencia entre los adultos de la familia.
- Es explotado, se le hace trabajar en exceso y no va a la escuela.
- Signos de negligencia o abandono
- El niño falta frecuentemente a la Escuela, sin justificaciones aceptables para ello.
- El niño(a) pide o roba plata u otros objetos a compañeros de Escuela.
- El niño(a) tiene problemas de salud y no recibe tratamiento acorde.
- El niño(a) concurre frecuentemente a clases sucio, o con ropa inadecuada para la estación, sin que la condición de sus padres sea de pobreza extrema.
- Hay antecedentes de alcoholismo o consumo de drogas en el niño o la familia.
- El niño/a comenta que frecuentemente se queda solo en casa o al cuidado de otro menor.
- Los padres o apoderados parecen indiferentes a lo que los docentes dicen del niño/a
- Los padres o apoderados padecen de alcoholismo u otra dependencia.
- Los padres o apoderados tienen una situación socio económica que no explica el descuido en la higiene, el uso de vestimenta inadecuada para la estación o la imposibilidad de solución de algunos de sus problemas de salud por parte del niño/a.

Los profesionales y técnicos que toman contacto con víctimas, se ven frecuentemente a dilemas éticos y legales en relación con la interposición de denuncias de hechos que pueden revertir carácter de delitos.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, las personas están obligadas a denunciar a:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Gendarmería.
- Fuerzas Armadas.
- Fiscales.
- Profesionales del sector de la salud, Educación y Transportes.
- Funcionarios públicos.

Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe tomar el educador el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente.

El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.

III. SISTEMA PREVENTIVO:

Medidas generales:

- En situaciones de conversaciones personales, es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas de una reunión o entrevista, con cualquier estudiante o grupo de alumnos.



- Ningún miembro de nuestra comunidad debe consumir alcohol o drogas durante su jornada de trabajo.
- Ningún miembro de la comunidad puede proporcionar alcohol, cigarrillos o drogas a los estudiantes.
- Se prohíbe mantener secretos con los alumnos, en cualquier tipo de circunstancia. Estos deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro de la escuela puede ser informado a sus apoderados.

Normas de Prudencia, nuestra Colegio NO permite:

- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados y sin visión desde el exterior.
- Establecer relaciones abusivas con algún estudiante.
- Usar lenguaje inapropiado o soez.
- La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente a la Dirección de la escuela, quien tomará las medidas que estime pertinentes.
- Solicitar al postulante, al menos 2 referencias escritas que no provengan de familiares, que testifiquen sobre rasgos generales del carácter, de su actitud para trabajar con niños y jóvenes y con la habilidad para cumplir con las tareas asociadas al cargo. Todas las referencias deben ser chequeadas.
- Solicitar el Certificado de Antecedentes al día del postulante.
- Especial preocupación se tendrá con las personas que son seleccionadas para realizar su práctica profesional. La escuela deberá establecer un convenio con las instituciones de educación superior, estipulando explícitamente que los estudiantes en práctica asumen todas las normativas internas de la escuela.

Recreos y accesos a baños:

- Los estudiantes nunca deben estar solas en los patios, siempre habrá personal docente supervisándolas.

IV. Procedimiento

Detección o sospecha de una situación de abuso o maltrato infantil.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Procedimiento de denuncia interna	1. Recepción de la información de manera escrita. 2. Informar al Encargado de Convivencia Educativa. 3. Activación de Protocolo	1 y 2. Todo funcionario que reciba un relato por parte de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. 3. Encargado de Convivencia Educativa.	Durante el mismo día en que se recibe el relato.	- Ficha de derivación. y/o - Ficha de entrevista.
Recopilación de antecedentes.	Sospecha: 1. Recopilación de antecedentes (entrevistas, informes, entre otras). 2. Revisión de Cámaras de seguridad cuando el caso se dé dentro del establecimiento educacional. 3. En el caso que la sospecha sea de un funcionario se debe establecer una	Sospecha: 1. Encargado de Convivencia Educativa, Inspector General y/o Trabajadora Social. 2. Director 3. Inspector general. Certeza: 1. Encargado de Convivencia Educativa,	Para ambos casos: 24 hrs.	- Ficha de derivación - Correo electrónico. - Ficha de entrevista. En caso de lesiones: - Documento de constatación de lesiones.



	<p>investigación y/o sumario interno.</p> <p>Certeza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar los antecedentes (entrevistas, informes, entre otras). 2. Revisión de Cámaras de seguridad cuando el caso se dé dentro del establecimiento educacional. 3. Cuando existan lesiones el encargado o encargada traslada en forma inmediata al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado. (Se procede como si se tratará de un accidente escolar). 	<p>Inspector General y/o Trabajadora Social.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Director 3. Encargada de enfermería acompañada por algún integrante del equipo de Convivencia Educativa. 		
<p>Comunicación con padres y apoderados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citar al apoderado/a del estudiante de manera presencial de forma inmediata. 2. En caso de no lograr la comunicación informar de manera telefónica, respecto a la activación de protocolo. 3. En caso de no obtener comunicación en las formas anteriores se procederá a una visita domiciliaria para informar la situación. 	<p>En el siguiente orden dependiendo la disponibilidad del funcionario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargada de Convivencia. 2. Inspector General. 3. Trabajadora Social 	<p>Para ambos casos:</p> <p>De manera inmediata a la realización de las primeras acciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de entrevista. - Registro de novedades.
<p>Medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.</p>	<p>Pedagógicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar material de estudio en caso de ausencia del estudiante involucrado. 2. Recalendarización de evaluaciones. <p>Psicosociales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar contención emocional al estudiante y/o miembros de la familia involucrada. 2. Establecer un plan de intervención de acompañamiento al estudiante. 	<p>Pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefa de UTP - Docentes jefes - Docentes de asignatura. <p>Psicosociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psicóloga - Encargada de Convivencia. - Trabajadora Social 	<p>Ped:</p> <p>48 hrs.</p> <p>Psi-soc:</p> <p>48 hrs.</p>	<p>Ped:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de entrega y recepción de material pedagógico. <p>Psi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de atención. - Plan de Intervención Individual.



<p>Medidas de resguardo para la víctima.</p>	<p>Sospecha 1. La autoridad del establecimiento deberá llamar al integrante involucrado para informarle de la situación y las medidas que se adoptaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio investigación interna. • Sumario Interno. • Entrega de resultados con acciones a seguir. <p>2. Apartar al funcionario de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor y/o director mientras dure la investigación interna.</p> <p>3. Comunicar al funcionario los resultados de la acción 1.</p> <p>3. En caso de comprobarse la acusación se siguen los pasos de la certeza.</p> <p>Certeza: Funcionario: 1. La autoridad del establecimiento deberá llamar al integrante involucrado para informarle de la situación y las medidas adoptadas.</p> <p>2. Apartar al funcionario de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor y/o director mientras dure la investigación judicial.</p>	<p>Sospecha: 1. Director o quien él designe. 2. Dirección. 3 y 4. Encargado de Convivencia.</p> <p>Certeza: 1. Director o quién él designe. 2. Sostenedor y/o director.</p>	<p>Sospecha: 48 hrs.</p> <p>Certeza: 24 hrs.</p>	<p>- Ficha de entrevista a funcionario.</p>
<p>Derivación a redes de apoyo o externas.</p>	<p>Sospecha y/o evento único: Derivar y/o proporcionar los antecedentes a Red de apoyo local, comunal, nacional: Red Mejor Niñez, centros de salud, entre otras.</p>	<p>Cualquiera de los tres profesionales: - Enc. de Convivencia Educativa. - Inspector General. - Trabajadora Social.</p>	<p>48 hrs.</p>	<p>- Documento de derivación al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.</p>



Medidas judiciales ante hechos constitutivos de delito	Agresión moderada a grave: - Poner los antecedentes a disposición de la justicia, de acuerdo a la siguiente disponibilidad: 1. Fiscalía. 2. PDI 3. Carabineros. Frente a situaciones menos graves o negligencia: - Poner los antecedentes a disposición de los Tribunales de Familia.	En el siguiente orden de disponibilidad - Encarga de Convivencia Educativa. - Inspector General. - Trabajadora Social.	24 hrs.	- Documento de denuncia realizada.
Seguimiento	1. Monitoreo de acuerdo a las acciones del plan de intervención individual. 2. Monitoreo emocional del estudiante. 3. Entrevista con el apoderado.	1. Encargada de Convivencia Educativa. 2. Docente jefe/Equipo de Convivencia. 3. Equipo de Convivencia.	De acuerdo a los plazos del Plan de intervención individual.	- Fichas de entrevistas. - Check list PII



2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTA CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES PARVULOS.
----------	--

I. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer procedimientos específicos para abordar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad física, psicológica y moral de los niños, niñas y/o adolescentes.

En el siguiente Protocolo se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo.

II. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS:

Fundamentación

Ante un acontecimiento de abuso sexual la Escuela Particular Diego de Almagro está obligada a proceder de acuerdo a la legislación vigente de nuestro país, entre las cuales está el Artículo 175 del Código Procesal Penal, sobre denuncia obligatoria, letra e: *"Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar 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"*.

El abuso sexual está tipificado como delito en el código penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la "indemnidad sexual" para las personas menores de 14 años y la "libertad sexual" para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 de código penal.

En los casos de acoso sexual entre funcionarios será necesario remitirse al reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la escuela particular Diego de Almagro (Título XX).

Definiciones

Abuso sexual:

En el caso de los menores de edad el abuso sexual corresponde a un tipo de maltrato infantil, concepto que abarca de manera general diferentes clasificaciones, según la organización mundial de la salud (OMS) el abuso sexual se define como "la utilización de un niño, niña o adolescente en una actividad sexual que no comprende, para la cual no está en capacidad de dar su consentimiento y no esté preparado por su desarrollo físico, emocional y cognitivo". Por lo tanto, se refiere a cualquier tipo de interacción sexual en un niño o una niña por parte de un adulto que está en una posición de autoridad o poder sobre este.

Este delito está castigado con la pena de tres años y un día a cinco años de prisión. Cuando se comete este delito contra un menor de 14 años, hablamos de abuso sexual impropio y en este caso la pena va desde los tres años pudiendo llegar a diez años de presidio.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de 3 factores:

1. Se involucra a un niño/a en actividades sexuales.
2. Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño/a.
3. El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la amenaza y la manipulación.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal u oral. Específicamente como lo plantea el código penal en sus artículos 361-367,397,450 las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo el pecho, área genital, parte interna de los mismos, nalgas, o las ropas que cubren esas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña, adolescente o adulto víctima.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.



4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. Realizar el acto sexual intencionalmente en la presencia de un(a) menor de edad con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
6. Masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Forzar a ver o participar de pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida como "... todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño, niña o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en la relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como aquel que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente (marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas, y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000) En este tipo de abuso se distingue la utilización de menores de edad en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El siguiente protocolo presenta las indicaciones a seguir frente a una situación de abuso sexual en nuestra escuela.

Indicadores de Abuso Sexual

El grado de impacto sobre la niña/o depende de varios factores como quien perpetró el abuso, la cronicidad del hecho, la utilización de fuerza, la personalidad particular de la niña/o abusada/o, su edad o sexo, etc. Es por ello que la niña/o abusada/o puede responder de variadas formas. En consideración de lo anterior, se considera que hay riesgo de abuso sexual cuando: (Los indicadores que están señalados con un asterisco (*) son considerados altamente sugerentes de abuso sexual).

Indicadores físicos

1. Dificultad para andar o sentarse.
2. Dolores abdominales o pélvicos.
3. Ropa interior rasgada y/o manchada.
4. Se queja de dolor en la zona vaginal y/o anal.
5. Infecciones genitales y urinarias. Secreción del pene o vagina.
6. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladura en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentes.
7. Dificultades manifiestas en la defecación.
8. Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
9. Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia).

Indicadores emocionales

1. Cambio repentino de la conducta.
2. Baja repentina de rendimiento escolar.
3. Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
4. Culpa o vergüenza extrema.
5. Autolesiones.
6. Inhibición o pudor excesivo.
7. Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.
8. Aislamiento de los compañeros.
9. No quiere cambiarse la ropa para hacer gimnasia.
10. Fuga del hogar.



11. Intento de suicidio.
12. Conducta sexual no acorde a su edad como masturbación compulsiva o miedo inexplicable al embarazo.
12. Miedo a estar solo/a.
13. Problemas de sueño.
14. Resistencia a desnudarse y a bañarse frente a otros.

Lineamientos generales para la acogida de un relato:

- Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre habrá personal del establecimiento para el resguardo del mismo.
- En todos los baños de la escuela queda prohibido entrar de a dos o más estudiantes en un mismo cubículo del baño.
- Todos los estudiantes de la escuela deben ser autónomos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene.
- Procedimiento que debe hacer un funcionario/a en lo inmediato si un niño, niña o adolescente le cuenta que ha sido agredido sexualmente:
 - Escuche atentamente lo que le relata.
 - Créale y dígame que le cree.
 - Asegúrele que no permitirá que el abuso se repita.
 - Asegúrese que el niño/a o adolescente sienta que usted lo cuidará.
 - Dígame que lo ocurrido es un mal secreto y que deben pedir ayuda.
 - Acoger al estudiante, asegurándose que este no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el abuso.
 - Demuéstrele que le cree pidiendo ayuda profesional inmediatamente (a psicóloga)
 - Tome inmediatamente a la entrevista notas de lo que fue relatado. Es necesario (con el consentimiento del niño/a) que el niño/a firme este documento, asegurándole su reserva.
 - Posterior a esto el funcionario/a debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerite.
 - Informe al apoderado de los hechos relatados.
 - Realizar denuncia a Ministerio Público o tribunal de familia.

III. SISTEMA PREVENTIVO

Muestras de afecto:

Las muestras de afecto son un gran estímulo para los estudiantes y para todos los miembros de la Comunidad, en la medida que respeten la dignidad y estas no sean ambiguas. Sin embargo, se recomienda prudencia en las muestras de afecto expresadas en lugares no públicos por parte de todos los miembros de la Comunidad.

A continuación, presentamos algunas formas inapropiadas de expresar cercanía y afecto, que todos los miembros de la Comunidad deben evitar:

- Cualquier muestra de afecto que estudiantes o miembros de la Comunidad no quiera o rechace.
- Cualquier manifestación de afecto físico exagerado que incomode al estudiante o miembro de la Comunidad.
- Dar palmadas en glúteos, tocar área de genitales y pechos.
- Recostarse a dormir o descansar con algún miembro de la Comunidad.
- Dar o recibir masajes.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- Abrazar por detrás.
- Besar en los labios o cerca de estos.

Normas de Prudencia y conductas que nuestra Escuela NO permite:

- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados y sin visión desde el exterior.
- Regalar y/o recibir dinero u objetos de valor de los alumnos, a menos que sea con el consentimiento de los padres.
- Mantener contacto a través de teléfonos y correo electrónico con los estudiantes, salvo en casos en que esté involucrado el proceso educativo.



- Profesores, personal auxiliar y administrativo no podrá tener contacto a través de redes sociales personales con estudiantes
- Mantener relación emocional afectiva propia de adultos con algún estudiante.
- Establecer relaciones abusivas con algún estudiante.
- Transportar en vehículos a estudiantes solos sin la presencia de otro adulto u otros alumnos, salvo emergencias.
- Asistir a casas o dormitorios de estudiantes en desconocimiento del apoderado. Así mismo el personal de la escuela no puede invitar alumnos a sus casas.
- Usar lenguaje inapropiado o soez.
- Desarrollar actividades con los estudiantes no acordes a su edad. También el material mediático y didáctico (internet, videos, etc.) que se usa con ellas deber ser conforme a su edad.
- Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.
- En todas las actividades extra programáticas, como jornadas, campamentos u otros, los estudiantes deberán estar acompañados, a lo menos por dos adultos de forma permanente.
- Se prohíbe el uso de baños y camarines por personas externas a la escuela durante la jornada escolar y en actividades extra programáticas de la escuela.
- Los educadores u otros miembros adultos de la Comunidad deben evitar entrar a los camarines y/o baños de los estudiantes.

IV. PROCEDIMIENTO

Detección y/o sospecha frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenta contra la integridad de los estudiantes.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Procedimiento de denuncia interna	1. Recepción de la denuncia de manera escrita. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de recepción de antecedentes por abuso y/o violación sexual, no se debe realizar ningún tipo de pregunta al estudiante y el relato debe ser registrado tal cual lo menciona el mismo. • Junto a lo anterior, se debe resguardar que el espacio donde el estudiante manifieste el relato esté libre de terceras personas y que no pueda ser oído por otros. • Siempre se debe resguardar la confidencialidad de los antecedentes proporcionados. 2. Informar al Encargado de Convivencia Educativa. 3. Activación de Protocolo	1 y 2. Todo funcionario que reciba un relato por parte de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. 3. Encargado de Convivencia Educativa.	Durante el mismo día en que se recibe el relato.	- Ficha de derivación. y/o - Ficha de entrevista.
Recopilación de antecedentes.	Sospecha: 1. Recopilación de antecedentes (entrevistas, informes, entre otras). 2. Revisión de Cámaras de seguridad cuando el caso sea dentro del establecimiento educacional.	Sospecha: 1. Encargado de Convivencia Educativa, Inspector General y/o Trabajadora Social.	Para ambos casos: 24 hrs.	- Ficha de derivación - Correo electrónico. - Ficha de entrevista. En caso de lesiones:



	<p>3. En el caso que la sospecha sea de un funcionario se debe establecer una investigación y/o sumario interno.</p> <p>Certeza:</p> <p>1. Recopilar los antecedentes (entrevistas, informes, entre otras).</p> <p>2. Revisión de Cámaras de seguridad cuando el caso dentro del establecimiento educacional.</p> <p>3. Cuando existan lesiones el encargado o encargada traslada en forma inmediata al niño/a y/o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. (Se procede como si se tratará de un accidente escolar).</p>	<p>2. Director</p> <p>3. Inspector general.</p> <p>Certeza:</p> <p>1. Encargado de Convivencia Educativa, Inspector General y/o Trabajadora Social.</p> <p>2. Director</p> <p>3. Encargada de enfermería acompañada por algún integrante del equipo de Convivencia Educativa.</p>		<p>- Documento de constatación de lesiones.</p>
Comunicación con padres y apoderados.	<p>1. Citar al apoderado/a del estudiante de manera presencial de forma inmediata.</p> <p>2. En caso de no lograr la comunicación informar de manera telefónica, respecto a la activación de protocolo.</p> <p>3. En caso de no obtener comunicación en las formas anteriores se procederá a una visita domiciliaria para informar la situación</p>	<p>En el siguiente orden dependiendo la disponibilidad del funcionario:</p> <p>1. Encargada de Convivencia.</p> <p>2. Inspector General.</p> <p>3. Trabajadora Social</p>	<p>Para ambos casos:</p> <p>De manera inmediata a la realización de las primeras acciones.</p>	<p>- Ficha de entrevista.</p> <p>- Registro de novedades.</p>
Medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	<p>Pedagógicas:</p> <p>1. Facilitar material de estudio en caso de ausencia del estudiante involucrado.</p> <p>2. Recalendarización de evaluaciones.</p> <p>3. Realizar taller con el grupo curso general para prevenir estas situaciones.</p> <p>Psicosociales:</p> <p>1. Dar contención emocional al estudiante y/o miembros de la familia involucrada.</p> <p>2. Establecer un plan de intervención de acompañamiento al estudiante.</p> <p>3. Favorecer la reinserción del estudiante al sistema educativo.</p>	<p>Pedagógicas:</p> <p>- Jefa de UTP</p> <p>- Docentes jefes</p> <p>- Docentes de asignatura.</p> <p>Psicosociales:</p> <p>- Psicóloga</p> <p>- Encargada de Convivencia.</p> <p>- Trabajadora Social</p>	<p>Ped:</p> <p>48 hrs.</p> <p>Psi-soc:</p> <p>48 hrs.</p>	<p>Ped:</p> <p>- Documento de entrega y recepción de material pedagógico.</p> <p>Psi:</p> <p>- Registro de atención.</p> <p>- Plan de Intervención Individual.</p>
Medidas de resguardo para la víctima	<p>Sospecha (funcionario establecimiento):</p> <p>1. La autoridad del establecimiento deberá llamar al integrante involucrado para informarle de la situación y las medidas que se adoptaran:</p>	<p>Sospecha:</p> <p>1. Director o quien él designe.</p> <p>2. Dirección.</p> <p>3 y 4. Encargado de Convivencia.</p>	<p>Sospecha:</p> <p>24 hrs.</p> <p>Certeza:</p> <p>24 hrs.</p>	<p>- Ficha de entrevista a funcionario.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio investigación interna. • Sumario Interno. • Entrega de resultados con acciones a seguir. <p>2. Apartar al funcionario de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor y/o director mientras dure la investigación interna.</p> <p>3. Comunicar al funcionario los resultados de la acción 1.</p> <p>3. En caso de comprobarse la acusación se siguen los pasos de la certeza.</p> <p>Certeza (funcionario establecimiento): Funcionario: 1. La autoridad del establecimiento deberá llamar al integrante involucrado para informarle de la situación y las medidas adoptadas.</p> <p>2. Apartar al funcionario de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor y/o director mientras dure la investigación judicial.</p>	<p>Certeza: 1. Director o quién él designe. 2. Sostenedor y/o director.</p>		
Derivación a redes de apoyo o externas.	<p>Sospecha: Derivar y/o proporcionar los antecedentes a Red de apoyo local, comunal, nacional: Red Mejor Niñez, centros de salud, entre otras.</p>	<p>Cualquiera de los tres profesionales: - Enc. de Convivencia Educativa. - Inspector General. - Trabajadora Social.</p>	24 hrs.	- Documento de derivación al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
Medidas judiciales ante hechos constitutivos de delito	<p>Cuando la agresión es cometida por un adulto o un par mayor de 14 años: - Poner los antecedentes a disposición de la justicia, de acuerdo a la siguiente disponibilidad: 1. Fiscalía. 2. PDI 3. Carabineros.</p> <p>Cuando la agresión es cometida por una figura inimputable: - Poner los antecedentes a disposición de los Tribunales de Familia.</p>	<p>En el siguiente orden de disponibilidad - Encarga de Convivencia Educativa. - Inspector General. - Trabajadora Social.</p>	24 hrs.	- Documento de denuncia realizada.
Seguimiento	<p>1. Monitoreo de acuerdo a las acciones del plan de intervención individual. 2. Monitoreo emocional del estudiante. 3. Entrevista con el apoderado.</p>	<p>1. Encargada de Convivencia Educativa. 2. Docente jefe/Equipo de Convivencia.</p>	De acuerdo a los plazos del Plan de intervención individual.	- Fichas de entrevistas. - Check list PII



		3. Equipo de Convivencia.		
--	--	---------------------------	--	--

3	CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
----------	--

I. OBJETIVO

El objetivo primordial dentro del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar violencia entre miembros de la comunidad educativa, radica en prevenir y actuar de manera oportuna frente a las diferentes situaciones que ocurran dentro de la comunidad educativa.

II. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

a. CONCEPTOS CLAVES

ACOSO ESCOLAR O BULLYING: "Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"

b. DERECHOS DE LOS INVOLUCRADOS

En el manejo de situaciones de acoso escolar, se garantizarán a todos los/as involucrados/as los siguientes derechos:

- El derecho a la presunción de inocencia del o los estudiantes acusados de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho a la protección y apoyo para el o los presuntos afectados por la falta reclamada
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
- El derecho de apelación respecto de las decisiones tomadas.

c. REGISTROS DEL PROCESO

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases, correspondiendo la entrega de un reporte mensual consolidado de estas al Encargado de Convivencia Escolar para su conocimiento.

Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar que el encargado de Convivencia Escolar tendrá en su oficina. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida del alumno/a en el Libro de Clases y el encargado de Convivencia Escolar deberá realizar una revisión periódica de las mismas.

Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas sólo podrán conocer:

- Una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus respectivas contrapartes.
- Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el director, el Encargado de Convivencia Escolar o los Profesores podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
- Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por el director, el Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades del Mineduc u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio, o las externas referidas en este mismo punto podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado y quede registrado en las carpetas correspondientes.



d. ROL DEL APODERADO

Frente a la situación de maltrato escolar, la participación que corresponderá a los apoderados de los involucrados será:

- Acercarse inmediatamente a la profesora jefe cuando el estudiante reporte algún hecho que constituya violencia escolar.
- Evitar comentarios descalificadores hacia terceros que puedan influir negativamente en la solución del conflicto.
- Evitar juicios a los estudiantes involucrados, recordando que se encuentran en una etapa de desarrollo psicológico formativo.
- Permitir que el Colegio intervenga a través de su equipo directivo, docente, psicológico y redes de apoyo, trabajando unidos para solucionar el conflicto.
- Mantener comunicación a través de los conductos regulares.
- En general, aportar todos aquellos antecedentes y acciones que permitan una solución formativa y efectiva para el conflicto.

III. SISTEMA PREVENTIVO

a. MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y MALTRATO ENTRE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDADESCOLAR

Es fundamental prevenir todo tipo de violencia en el establecimiento entre todos los integrantes de la comunidad educativa, para ello el establecimiento se asegura de seguir la normativa vigente sobre violencia escolar y cuenta con un equipo de convivencia y un plan de gestión de la convivencia escolar.

- A su vez se pone énfasis en dar el cuidado y supervisión necesario a los estudiantes durante sus horarios de recreación y durante clases, buscando prevenir conductas impulsivas y accidentes, para ello se cuenta con funcionarios inspectores que están dispuestos de manera estratégica y supervisan patios, pasillos y entradas. Durante recreos y almuerzos se implementan espacios de juego para promover la actividad física dirigida y el compañerismo.
- Se trabaja en los cursos que requieren apoyo en manejo conductual con “tableros de conductas positivas” y se refuerzan las conductas prosociales por parte de docentes y asistentes.
- Se realizan talleres a estudiantes sobre violencia escolar, bullying y cyberbullying, resolución de conflictos, etc. Estos talleres son dirigidos por instituciones de las redes de apoyo y del equipo de convivencia.
- Se mantienen medios de comunicación para la comunidad escolar tales como teléfonos de contacto del establecimiento y funcionarios, además de redes sociales para promover la comunicación efectiva y poder prevenir conflictos.
- Se difunde en la comunidad la importancia de la mediación como estrategia de resolución de conflictos.
- Se capacita al personal acerca del buen trato, trabajo en equipo, resolución de conflictos.
- Se trabaja en reunión de apoderados los temas relacionados a la buena convivencia ¿Qué sucede si la acusación es falsa? Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que puede emprenderse para remediar el perjuicio. Educadores y denuncias. Los profesionales y técnicas que toman contacto con víctimas se ven frecuentemente a dilemas éticos y legales en relación con la interposición de denuncias de hechos que puede revertir carácter de delito. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, las personas están obligadas a denunciar a: o Carabineros de Chile. o Policía de Investigaciones. o Gendarmería. 159 o Fuerzas Armadas. o Fiscales. o Profesionales del sector de la salud, Educación y Transportes. o funcionarios públicos. Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe tomar el educador el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente una vez existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito. El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.



b. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA PREVENIR EL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ALUMNOS CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA DE LA PREVENCIÓN, NUESTRO ESTABLECIMIENTO HA IMPLEMENTADO UN PLAN DE TRABAJO QUE CONSIDERA LAS SIGUIENTES ACCIONES.

- Presentación del Comité de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
- Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato

IV. PROCEDIMIENTO

a. PROTOCOLO SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES PARVULOS.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Procedimiento de denuncia interna	<ul style="list-style-type: none"> 1- Recepción de la denuncia 2- 2- Activación de protocolo 	2- Encargado de convivencia escolar	24 horas	Acta de entrevista
Recopilación de antecedentes.	La recopilación de antecedentes se desarrollará con entrevistas con los involucrados, revisión de cámaras si la situación lo amerita	<ul style="list-style-type: none"> 1- encargado de convivencia 2- Inspectoría general 3- dirección 	24 horas	Acta de entrevistas
Comunicación con padres y apoderados.	Luego de la entrevista realizada con los miembros de la comunidad educativa involucrados, se realizará la citación correspondiente mediante los canales de comunicación oficiales	<ul style="list-style-type: none"> 1- Encargada de convivencia escolar 2- Inspectoría general 	Durante la jornada que ocurre la situación	Registro de llamada telefónica
Medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	<p>Medidas formativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de los mismos acordes al tipo de falta y ciclo del desarrollo del párvulo <p>Medidas psicosociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • plan de intervención psicosocial destinado al trabajo con la familia 	1- Encargada de convivencia escolar	Si al estudiante se le realizó una Medida punitiva, este tendrá un plazo para su ejecución, inmediatamente finalizada la sanción respectiva	Plan de intervención psicopedagógico
Medidas de resguardo para la víctima.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo psicosocial • Los miembros de la comunidad educativa involucrados no deben 	Encargado de enfermería y/o asistente de la educación	Inmediatamente sucedida la situación	Acta de entrevista psicosocial



	estar en el mismo sector físico durante la investigación.			
Derivación a redes de apoyo o externas.		Encargada de convivencia escolar	24 horas	Formulario de derivación
Medidas judiciales ante hechos constitutivos de delito	Si el miembro de la comunidad educativa es imputable <ul style="list-style-type: none"> • carabineros • PDI Si el miembro de la comunidad educativa es inimputable <ul style="list-style-type: none"> • medidas sancionatorias internas 	Encargada de convivencia escolar	Inmediatamente ocurrida la situación	Formulario de derivación
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo según plan de intervención 	Encargada de convivencia escolar	Una vez regresado de la medida sancionatoria	check list de plan de intervención individual

b. SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Procedimiento de denuncia interna	Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: Director, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.	1-funcionario 2- Encargado de convivencia escolar	24 horas	Acta de entrevista
Recopilación de antecedentes.	Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de convivencia escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, tal evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los	1- encargado de convivencia 2- Inspectoría general 3- dirección	24 horas	Acta de entrevistas



	involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.			
Medidas de resguardo para la víctima.	Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. El director de la escuela será el encargado de transmitir esta información a los adultos afectados, perdiendo la condición de apoderado y siendo reemplazado por apoderado suplente.	Encargado de enfermería y/o asistente de la educación	Inmediatamente sucedida la situación	Acta de entrevista
Medidas judiciales ante hechos constitutivos de delito	Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por la escuela, e intentarán ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda. Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno. Cabe señalar que la escuela puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local.	Encargada de convivencia escolar	Inmediatamente una vez finalizada la investigación durante la jornada	acta de entrevista

c. SITUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Procedimiento de denuncia interna	Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de convivencia escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los	1Funcionario 2- Encargado de convivencia escolar	24 horas	Acta de entrevista



	<p>antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.</p> <p>El encargado de convivencia escolar deberá informar de la situación al director del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia</p>			
Recopilación de antecedentes.	El Director podrá citar a las partes involucradas para entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.	Equipo de gestión	24 horas	Acta de entrevistas
Medidas de resguardo para la víctima.	<p>El apoderado deberá pedir disculpas, con el director y el encargado de convivencia escolar como testigos al trabajador afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador de la escuela.</p> <p>Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo</p>	Director Convivencia escolar	48 horas	Acta de entrevista
Medidas judiciales ante hechos constitutivos de delito	Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento	Encargada de convivencia escolar	Inmediatamente una vez finalizada la investigación durante la jornada	acta de entrevista

d. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTES A ADULTOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.



ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Procedimiento de denuncia interna	<p>Ante una situación de menoscabo a la dignidad de los adultos (sobrenombres, bromas pesadas, burlas, discriminación, etc) y/o agresión física por parte de un estudiante.</p> <p>Comunicación e Información al Equipo Directivo.</p> <p>Afectado o cualquiera que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al Equipo Directivo.</p> <p>Posteriormente se recogerá información por escrito.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Equipo de gestión</p>	24 horas	Acta de entrevista
Recopilación de antecedentes	<p>En caso de agresión física (Anamnesis), entrevista para conocer los detalles y gravedad de la agresión.</p> <p>Posteriormente se recogerá información por escrito.</p> <p>En el supuesto de lesiones, se realizará apoyo de encargado de enfermería y dejará acta de las lesiones.</p> <p>Una vez recogida y constatada toda la información, el Comité de Convivencia Escolar valorará y tipificará la falta, dejando constancia escrita de la reunión del acta correspondiente de los hechos tratados y los acuerdos tomados</p>	<p>1- encargado de convivencia</p> <p>2- Inspectoría general</p> <p>3- dirección</p>	24 horas	Acta de entrevistas
Comunicación con padres y apoderados.	<p>Encargado de Convivencia Escolar informará a los padres o apoderados e implicados de los acuerdos y sanciones, junto de las</p>	<p>1- Encargada de convivencia escolar</p> <p>2- Inspectoría general</p>	Durante la jornada que ocurre la situación	Registro de llamada telefónica



	medidas reparatorias presentes en el reglamento. Además de las medidas contempladas en el reglamento interno se informará al apoderado de las posibles implicancias legales cuando la falta tiene categoría de delito			
Medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Plan de intervención individual que contemple un trabajo formativo para el estudiante de acuerdo a su ciclo de desarrollo. Incorporar en las medidas formativas a la familia.	1- Encargada de convivencia escolar	Si al estudiante se le realizó una Medida punitiva, este tendrá un plazo para su ejecución, inmediatamente finalizada la sanción respectiva	Plan de intervención psicopedagógico
Medidas de resguardo para la víctima.	Contención socioemocional Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de las faltas. (leves, graves y gravísimas) y la de acuerdo a la edad del estudiante. Una vez recogida y constatada toda la información, el Comité de Convivencia Escolar valorará y tipificará la falta, dejando constancia escrita de la reunión del acta correspondiente de los hechos tratados y los acuerdos tomados	Encargado de convivencia escolar Inspectoría general	Inmediatamente sucedida la situación	Acta de entrevista psicosocial
Medidas judiciales ante hechos constitutivos de delito	Si los hechos pudieran ser constitutivo de delito o falta, el encargado de Convivencia Escolar el interesado o cualquier persona que hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, Las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes.	Encargada de convivencia escolar	Inmediatamente ocurrida la situación	Formulario de derivación



Seguimiento		Encargada de convivencia escolar	Una vez regresado de la medida sancionatoria	check list de plan de intervención individual
--------------------	--	----------------------------------	--	---

e. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE UN ADULTO (FUNCIONARIO DE LA ESCUELA O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Procedimiento de denuncia interna	<p>Detección y control de la situación</p> <p>Con carácter inmediato, cualquiera que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo.</p> <p>Constatar lesiones en caso de agresión física.</p> <p>Posteriormente se recogerá información por escrito.</p> <p>El mismo procedimiento se aplicará si la propia víctima se dirige a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o Equipo Directivo.</p>	Equipo de gestión	24 horas	Acta de entrevista
Recopilación de antecedentes	<p>Como primera medida, se entrevistará, en forma individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos.</p> <p>Hacer registro de los hechos de los alumnos (as) afectados en presencia de sus apoderados en ficha de entrevista.</p> <p>Registro de la declaración del adulto inculpado si es miembro de la Unidad Educativa.</p> <p>Considerar información de testigos y colaborar con información requerida por tribunales.</p>	encargado de convivencia Inspectoría general dirección	24 horas	Acta de entrevistas



	<p>Se deben considerar los factores atenuantes y agravantes. (conducta anterior,</p> <p>discapacidad e indefensión del afectado)</p> <p>A continuación, el Encargado de Convivencia</p> <p>Escolar recogerá cuanto información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción o corrección.</p>			
Comunicación con padres y apoderados.	<p>Luego de la entrevista realizada con los miembros de la comunidad educativa involucrados, se realizará la citación correspondiente mediante los canales de comunicación oficiales</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>Durante la jornada que ocurre la situación</p>	<p>Registro de llamada telefónica</p>
Medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	<p>Apoyo psicosocial al estudiante agredido</p> <p>Mediante plan de intervención</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Si al estudiante se le realizó una Medida punitiva, este tendrá un plazo para su ejecución, inmediatamente finalizada la sanción respectiva</p>	<p>Plan de intervención psicopedagógico</p>
Medidas de resguardo para la víctima.	<p>En caso de certeza de agresión física</p> <p>En caso de certeza, bajo testigo la agresión física se podrán tomar medidas excepcionales como, por ejemplo: Alejar de su función, modificar espacios de trabajo y/o cambio de funciones al funcionario involucrado. En caso de ser un apoderado, se debe hacer cambio de apoderado provisorio.</p>	<p>Encargado de enfermería y/o asistente de la educación</p>	<p>Inmediatamente sucedida la situación</p>	<p>Acta de entrevista psicosocial</p>



	Se deben aplicar medidas de resguardo para el estudiante agredido, las cuales no constituyen sanciones para los acusados mientras dure la investigación.			
Medidas judiciales ante hechos constitutivos de delito	En caso de certeza de agresión física: El encargado de Convivencia Escolar, Integrantes del Equipo Directivo presentará denuncia ante Carabineros De Chile, La Policía de Investigaciones, Las Fiscalías Del Ministerio Público o los tribunales competentes	Encargada de convivencia escolar Equipo de gestión	24 horas	Formulario de derivación
Seguimiento	Atención personalizada por parte de la psicóloga del colegio (talleres, tutorías, encuentros, mediación de conflictos) Atención personalizada por parte de Equipo Directivo del establecimiento. (Jefe de UTP, Inspector General y Dirección).	Equipo de gestión	Una vez regresado de la medida sancionatoria	check list de plan de intervención individual



4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN PARVULOS.

I. OBJETIVO

Este protocolo tiene como objetivo gestionar la atención inmediata de los estudiantes del Colegio Diego De Almagro, en caso de Accidente Escolar. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el ART.3° de la Ley 16.744, estarán protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la relación de su práctica profesional o educacional.

▪ CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

▪ ACCIDENTES ESCOLARES

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar.

- Se define Accidente Escolar como: "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, inclusive los de trayecto".
- Desde la prevención de riesgos es importante reconocer las acciones y condiciones de seguridad a través de la gestión institucional. Los protocolos de actuación, es decir, el camino a seguir para saber cómo actuar, ante diversas situaciones de riesgo, impulsa una progresiva Reducción de accidentes dentro del colegio, como son las caídas en los patios o escaleras, heridas con objetos punzantes, etc.
- Además del protocolo, el establecimiento educacional mantiene una actitud preventiva y generara constantemente instancias de diálogo que promueven la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos en los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

▪ PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS

Es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Para esto se obliga a lo siguiente:

- Informarse sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.
- Ante una situación de accidente escolar de un estudiante, los padres y/o apoderados serán informados por la escuela cuando ocurra un accidente escolar.
- Si el estudiante no informa del accidente escolar producido en la escuela o de trayecto, el apoderado tiene la obligación de informar dentro de las 24 horas.
- El procedimiento de comunicación está claramente establecido en el protocolo de accidentes.



- Por su parte, al momento de la matrícula, el suscribiente (apoderado) debe declarar que su pupilo se encuentra en condiciones adecuadas para participar normalmente en el desarrollo del proceso educativo de la escuela o declarar enfermedad y/o impedimento físico del estudiante certificado por un especialista.
- El apoderado pondrá oportunamente en conocimiento a la escuela cualquier cambio, trastorno o alteración psíquica o psicológica o en su estado de salud que ponga en riesgo a él o a cualquier miembro de la comunidad escolar ej.; enfermedad, depresión, etc.

▪ **PROCEDIMIENTO**

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Procedimiento de denuncia interna	Ante un accidente ocurrido en la escuela o en el trayecto, se hace una denuncia en formularios oficiales, que son presentados en el Hospital Base de Los Ángeles.	Encargada de atención enfermería	Inmediato una vez ocurrido el accidente	Ficha de accidente escolar
Recopilación de antecedentes.	<p>PLAN DE ACCION POR LUGAR</p> <p>1. Si el accidente ocurre en sala de clases, profesor solicita a un asistente de aula que acompañe; En caso que no se encuentre un asistente de la educación se podrá recurrir al Docente de la sala contigua, de tratarse de golpes en la cabeza, esguinces o fracturas que impidan su traslado, Enc. de enfermería deberá dirigirse al lugar en que se encuentre el accidentado para brindar las atenciones básicas.</p> <p>2. Si el accidente ocurre en los patios o pasillos durante los recreos horario de colación, el estudiante accidentado, será derivado por asistente educacional, profesor, auxiliar o cualquier persona que acuda en su ayuda a Enfermería. En caso de tratarse de golpes en la cabeza, esguinces o fracturas que impidan su traslado a enfermería, será la Enc. de enfermería, la encargada de dirigirse al lugar en que se encuentre el accidentado para brindar las atenciones básicas. Los asistentes educacionales que acompañan al</p>	<p>Asistente de la educación</p> <p>Encargada de atención enfermería</p>	Inmediatamente después de ocurrido el accidente	Registro de accidente



	<p>accidentado deberán encargarse de despejar el área dejando al afectado libre de cualquier elemento o persona que impida una pronta evaluación y derivación.</p> <p>PLAN DE ACCION POR GRAVEDAD DE LA LESION</p> <p>Atenciones en caso de lesiones LEVES: Se considerarán atenciones de accidentes leves, heridas menores de la piel con curación menor o cualquier atención de apoyo a los estudiantes que impliquen una atención con un riesgo menor. En estos casos, después de ser atendidos los estudiantes, y serán derivados a sus respectivas salas de clases y se informará al apoderado.</p> <p>Atenciones en caso de lesiones MODERADAS: Se consideraran atención de accidentes moderados, esguinces, presunción de fracturas simples sin desplazamiento, cortes en la piel que permitan afrontamiento, quemaduras simples, golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento etc. se procederá a entregar las atenciones básicas de contención, se llamará a los apoderados o personas responsables señaladas en la fichas de enfermería, quién deberá presentarse en la escuela, en caso de que el apoderado no conteste y no se tenga comunicación con él, el estudiante será trasladado igual al Hospital Base de Los Ángeles. En el caso antes señalado, será de responsabilidad de funcionario de la escuela llenar y enviar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Y el traslado será en taxi, en auto particular o furgón escolar según disponibilidad. En caso de que el apoderado no desee derivar a Urgencias deberá firmar rechazo en formulario de declaración de accidente. (Nombre, Rut y firma). En caso de que el apoderado no</p>			
--	---	--	--	--



	<p>quiera hacer uso del seguro escolar inmediatamente, deberá completar ficha establecida en enfermería donde se expresa esta decisión y se podrá llevar la ficha con la declaración del accidente que tiene una duración de 24 horas. El apoderado deberá hacer devolución de la ficha de declaración de accidente haya hecho uso o no del seguro de accidente</p> <p>Atenciones en caso de lesiones GRAVES: Se considerarán atención de accidentes graves, como convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos, paro cardiorrespiratorio, crisis severas de asma, vómito con presencia de sangre, cuerpo extraño en las vías respiratorias, hemorragias, fracturas de diagnóstico visual y otros estados que revelen riesgo vital 137 o puedan afectar de forma grave y permanente la salud, se procederá a comunicar inmediatamente al apoderado, que el estudiante será trasladado y no se requiere de la autorización del apoderado, y la escuela pedirá los servicios de una ambulancia del SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia) para trasladar al afectado a Primeros auxilios del Hospital base de Los Ángeles (ya que se requiere rapidez en el actuar), siendo en todo momento acompañado por un Funcionario del establecimiento o miembro adulto de la comunidad escolar a quien se le encargue la labor, hasta que se presente el apoderado. En el caso antes señalado, será de responsabilidad de funcionario de la escuela llenar y enviar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.</p>			
--	--	--	--	--



Comunicación con padres y apoderados.	<p>el funcionario responsable a quien se le encomiende la labor y/o enfermería se comunicará con el apoderado para informar los detalles del accidente y consultar, en caso de ser necesario, sobre las acciones que se realizarán: envío a Servicio de Urgencia del hospital, retiro del estudiante por el apoderado, ambulancia o auto particular.</p> <p>En caso de requerirse el traslado urgente a un servicio de salud, el estudiante será acompañado por algún funcionario del colegio designado especialmente para ello, aun cuando haya sido imposible haberse comunicado previamente con el apoderado o persona a cargo del estudiante. En el servicio de salud debe hacerse cargo el apoderado.</p> <p>el colegio se comunicará con el apoderado quien deberá trasladarlo en primera instancia, en caso de no poder llevarse a cabo el traslado por parte del apoderado, el establecimiento lo trasladará acompañado por un asistente educacional en taxi, vehículo particular ofurgón de la escuela según disponibilidad, hasta que se presente apoderado en el Hospital Base de Los Ángeles. Para ello la escuela extenderá el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, donde conste el accidente y el horario, día y circunstancias en que éste ocurrió. Si el apoderado no pudiera ser contactado y el alumno necesitara atención inmediata, éste será acompañado por funcionario del colegio o miembro adulto de la comunidad escolar a quien se le encargue la labor, hasta el centro de atención hospitalaria donde se esperará la llegada de su apoderado. Una vez que llegue, será de responsabilidad del apoderado si decide trasladarlo a otro centro de atención particular de su</p>	Encargada de enfermería	Inmediatamente después de ocurrido accidente	Registro de accidente
--	--	-------------------------	--	-----------------------



	elección, asumiendo los costos de atención			
Derivación a redes de apoyo o externas.	Hospital regional de los ángeles Samu en caso de emergencia	Inspectoría general	Inmediatamente después ocurrido el accidente	Ficha de accidente escolar
Seguimiento	llamado telefónico apoderado para consultar el estado del estudiante	Inspectoría general	Durante las primeras 24 horas	Registro de llamada

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Es importante aclarar que en nuestras Enfermerías NO SE PERMITE la administración de ningún tipo sin autorización del apoderado.

1-Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento del alumno, el personal a cargo SÓLO PODRÁ HACERLO SI EL APODERADO CUENTA CON LA RECETA u orden extendida por un profesional médico. Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al funcionario y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

2. El apoderado deberá firmar una autorización escrita: de tipo de medicamento, horario, el tiempo que tiene que consumir el medicamento etc.

3. La encargada de Enfermería o él docente a cargo le deberá sacar una fotocopia de la receta u orden de la profesional entregada por la apoderada, para administrar el medicamento en dicho horario solicitado. Los medicamentos deben ser enviados en el envase original o pastillero, con los datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento.

4. La unidad de enfermería mantendrá una carpeta con la información del estudiante reportado con alguna enfermedad crónica y administración de medicamentos.



PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

SOCIOEMOCIONALES



5 PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN PARVULOS.

I. OBJETIVO

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA), del Colegio Alcántara de la Cordillera, para responder a posibles situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en los estudiantes. Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

II. FUNDAMENTACIÓN

Conceptos claves:

- **Desregulación emocional y conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde él o la estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- **Regulación emocional (RE):** Es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.
- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Consideraciones importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de convivencia y docentes, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.



- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

III. SISTEMA PREVENTIVO

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

Las acciones que se deben considerar para prevenir desregulación emocional y conductual:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o diagnóstico, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los y las estudiantes previas a que se desencadene una desregulación emocional. existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)²³, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:
 - a) Entorno físico: Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.), reducir incertidumbre anticipando la actividad, ajustar el nivel de exigencias, equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes, programar previamente momentos de relajación y de descanso, dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención y favorecer la práctica de ejercicio físico.
 - b) Entorno social: Ajustar el lenguaje, mantener una actitud tranquila, reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender, no juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención, dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa, aceptar y reconocer sus sentimientos y respetar los momentos de soledad, porque les ayudaran a relajarse.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula conocidas por los estudiantes.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Dichos acuerdos, deben quedar establecidos en el formato de



ficha de entrevista a estudiantes, apoderados y/o funcionarios, posteriormente el documento se debe entregar a ECE y/o Coordinadora PIE.

- Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.
- No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Dado lo anterior, se podrá solicitar al equipo de Convivencia Escolar que intervengan en el grupo espectador de modo que puedan entregar una contención emocional generalizada, con realización de actividades que permitan volver a la calma.

IV. PROCEDIMIENTO.

Protocolo de respuesta frente a desregulación emocional y conductual.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
ETAPA 1 Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o tercero	<p>1. Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda.</p> <p>2. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. - Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. - Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. <p>-Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. En todos los casos intentar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol, analizar la información sobre el estado del estudiante antes de la desregulación.</p>	<p>En el siguiente orden de prioridades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a jefe y/o de asignatura. - Inspector General. - Encargada de Convivencia. 	Durante la Jornada Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> -Informar al apoderado vía teléfono. -Informar a profesor jefe por correo electrónico. -Registro en libro de clases.
ETAPA 2:	Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con	1.Docente o Inspector General.	Antes de la finalización de Jornada.	Informar al apoderado vía teléfono y por



<p>Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismos o terceros.</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p>	<p>acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. • Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. • Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. • Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. • Evitar aglomeraciones de personas que observan. 	<p>2. Psicóloga Encargada de Convivencia.</p> <p>3. Enfermera (contacta a apoderado).</p>		<p>escrito (correo).</p> <p>Registro en libro de clases.</p>
<p>ETAPA 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican</p>	<p>1. Contención física al estudiante tiene por objetivo inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a</p>	<p>1. Profesional capacitado y autorizado para la realización de contención.</p>	<p>Durante la Jornada Escolar</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo).</p>



<p>la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>	<p>terceros. Se utilizará solo en caso extremo de riesgo.</p> <p>2. Una vez controlada la situación, el funcionario deberá completar la bitácora de desregulación emocional y conductual, la cual deberá ser solicitada a sala PIE u oficina de ECE.</p> <p>3. En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.</p> <p>4. En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.</p>	<p>2. El funcionario que se mantuvo desde el inicio de crisis hasta el que acompaña.</p> <p>3. Encargada de Enfermería/Inspector General.</p> <p>4. Encargada de Enfermería en compañía de algún integrante de Convivencia Educativa.</p>		<p>Registro en Bitácora de Desregulación emocional.</p>
---	---	---	--	---



PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

Seguridad



6	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO EN PARVULOS.
----------	---

I. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados/as y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica o cuyo objetivo sea la formación de estudiantes.

II. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de la escuela, dentro o fuera de la comuna de Los Ángeles, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Se entiende por gira de estudios las salidas pedagógicas con jornadas de más de un día y que incluyan pernoctar en un alojamiento fuera de la ciudad.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión.

III. PROCEDIMIENTO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
Paso a paso	<p>envió de oficio salida pedagógica a DEPROV</p> <p>envió de proyecto salida pedagógica por parte del o la docente encargada.</p> <p>recepción de proyecto salida pedagógica</p> <p>Notificar a secretaría la salida y regreso del establecimiento</p> <p>CHECK LIST por parte de inspección general para revisión de que el medio de transporte se encuentre en óptimas condiciones.</p> <p>Ningún estudiante deberá salir del establecimiento sin la autorización que respalda su salida del establecimiento</p> <p>El estudiante que se quede en el establecimiento deberá realizar actividades de carácter pedagógico en la</p>	<p>Docente UTP</p> <p>Inspección general</p> <p>Secretaría Encargada de CRA</p>	<p>envió de proyecto salida pedagógica</p> <p>1 mes antes de cada salida.</p> <p>Notificar a secretaria salida pedagógica.</p> <p>Un mes de anticipación.</p> <p>envió de autorizaciones para salida pedagógica a los apoderados</p> <p>2 semanas de anticipación</p>	<p>Proyecto salida pedagógica</p> <p>CHECK LIST funcionamiento medio de transporte</p> <p>Registro de salida</p> <p>envió oficio DEPROV</p>



	biblioteca del establecimiento			
Recopilación de antecedentes.	recepción de autorización salidas pedagógicas	Inspección general	1 semana antes de la salida pedagógica	Autorizaciones salida pedagógica
Comunicación con padres y apoderados.	envió de autorizaciones a los apoderados con una semana de anticipación.	Docente encargado de la salida pedagógica	2 semanas antes de la salida pedagógica	Registro de estudiantes autorizados
información a redes de apoyo o externas.	En caso de que la salida sea fuera de la provincia, avisar a las siguientes entidades. Carabineros Deprov	Inspección general	1 mes antes de la salida pedagógica	Oficio DEPROV
Seguimiento	Contacto directo con la persona encargada de la salida pedagógica o gira de estudio.	Inspección general	Durante toda la salida pedagógica	Registro de entrevista de seguimiento



7

PROTOCOLO CAMARAS DE SEGURIDAD EN PARVULARIA

I. OBJETIVO

El Colegio Diego de Almagro, cuenta con cámaras de seguridad (video), en distintas dependencias, las cuales se pueden observar a tiempo real. Sin embargo, su objetivo es velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, durante la jornada escolar. Pudiendo tener acceso a ser revisadas en caso de ser necesario, por la Dirección del establecimiento. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos.

II. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACION DE PROTOCOLO

su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Artículo N°1: Las cámaras de seguridad están ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, salas de clase, entre otras.).
- Artículo N°2: La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad.
- Artículo N°3: La conservación y disposición de las imágenes dura dos semanas, luego son eliminadas, excepto que sean necesarias para alguna investigación.
- Artículo N°4: Las cámaras de seguridad, son monitoreadas a través de un televisor, ubicado en Dirección del establecimiento educacional, siendo almacenadas en un dispositivo especialmente destinado para dicho efecto.
- Artículo N°5: Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa. Respetando y considerando el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas.
- Artículo N°6: Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.
- Artículo N°7: El acceso a las imágenes será restringido, con fines exclusivos de vigilancia y resguardo de los miembros de la comunidad educativa. Siendo las autoridades del establecimiento quienes determinan si una situación amerita la revisión de registro de imágenes grabados por las cámaras. Las imágenes registradas pueden ser utilizadas para aclarar los conflictos relacionados con la disciplina y/o situaciones de convivencia escolar.
- Artículo N°8: Así mismo, frente al requerimiento de imágenes por parte de autoridades judiciales, policiales o administrativas cuando correspondan y cumpliendo los requisitos legales o reglamentarios, serán facilitadas por parte de la Dirección del establecimiento, entregando el acceso a las mismas como una copia y acta de entrega de ellas.
- Artículo N°9: Los apoderados/as podrán solicitar la revisión de cámaras, cuando la obtención de imágenes les permita esclarecer situaciones o conductas de Convivencia Educativa entre estudiantes. Para tal caso el apoderado deberá solicitar un formulario para concretar la acción con inspectoría general o en convivencia educativa, el cual será entregado a la dirección del establecimiento dentro del día que se realiza la solicitud, posteriormente, dirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para pronunciarse respecto a si acoge o no la solicitud, gestionando una entrevista con el apoderado/a para realizar la acción.



8	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS EN PARVULARIA
----------	---

I. OBJETIVO

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.

II. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACION DE PROTOCOLO

- Todo adulto debe manteniendo la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando Convivencia Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- La zona de seguridad es el PISO.
- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se les permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por un encargado de Convivencia Escolar.
- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- En caso de haber algún herido, un encargado de Convivencia Escolar se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.
- No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de lo sucedido.
- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por carabineros.
- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar.

Identificación de las acciones de riesgo

Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

- ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
- ¿Cuántas personas se enfrentan?
- ¿Se escuchan gritos?
- ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas?

III. PROCEDIMIENTO

LOS PASOS PARA SEGUIR ANTE ALGÚN ENFRENTAMIENTO DE BALACERAS SON LOS SIGUIENTES:

Al estar en salas de clases:

1. Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
2. Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
3. Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.
4. La zona de Seguridad es el PISO.



5. Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
6. Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad.
- Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.

C) En la salida de clases:

Inspectores, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.

- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Convivencia hasta que haya normalidad.

D) Enfrentamiento dentro del establecimiento escolar

En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- Convivencia Escolar, la directiva o secretaria se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- Ninguna miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.

Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrado y el ambiente se calme, Convivencia Escolar junto a la directiva evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes. En caso de ocurrir durante el recreo:

- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- La zona de seguridad es el PISO.
- No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.
- Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.



- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, Convivencia Escolar junto con la directiva del establecimiento educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes. En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida, asistentes de la educación deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.



9	PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN PARVULARIA
----------	---

I. OBJETIVO

Salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, Personal de Servicios, Académicos y Administrativos del Establecimiento Educativo, así como del personal externo que se encuentre en las Instalaciones, preservando el Medio Ambiente ante una emergencia inminente o riesgo potencial dando a su vez cumplimiento a las Normativas aplicables y Políticas Educativas

II. PROCEDIMIENTO

- Al detectar algún artefacto de carácter sospechoso dentro de las dependencias del establecimiento, se debe dar aviso al coordinador de seguridad PISE, para tomar la decisión de llamar a las personas especialistas de dichos eventos
 - Encargado de realizar esta acción
 - Encargado PISE
- En caso de que la llamada del aviso de bomba la reciba el colegio, deben procurar registrar el número del cual están llamando.
 - Encargado Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba el llamado
- Recordar si se trata de una voz masculina o femenina.
- Averiguar en qué consiste claramente la amenaza, en qué lugar está ubicado el artefacto o solo dice que hay una bomba.
- Llamar de inmediato al 133.
 - Encargado de realizar esta acción
 - Encargado PISE
- La evacuación del establecimiento debe realizarse hacia la vía pública, para lo cual el colegio deberá contar con facilitadores debidamente identificables por los alumnos ya sea con chaleco reflectante, casco o cualquier otro elemento que los distinga del resto del alumnado.
 - Lugar de evacuación: calle Guacolda
 - Los estudiantes deberán evacuar en orden desde PK hasta 8° básico
- Ningún facilitador, profesor, inspector, alumno deberá correr dentro del establecimiento ya que esto puede provocar aún más pánico dentro de la comunidad educativa.
 - Facilitadores: asistentes de la educación
- Se debe evacuar el establecimiento sin mochilas o accesorios que signifique un riesgo par la comunidad educativa
- Vías de evacuación debidamente señaladas y despejadas en forma constante.
- Los estudiantes deben mantenerse en la vía pública hasta que personal especializado (GOPE) indique que ya no existe riesgo.
 - Asistente de la educación Felipe Gana deberá en primera instancia una vez acogido el aviso de bomba, salir a calle Guacolda con Almagro a detener el tránsito y así evitar un accidente con los miembros de la comunidad educativa evacuados.
 - El asistente de la educación José Loayza deberá en primera instancia una vez acogido el aviso de bomba, salir a calle Guacolda con esmeralda a detener el tránsito y así evitar un accidente con los miembros de la comunidad educativa evacuados



- Ninguna persona debe manipular mochilas o elementos olvidados (loncheras, bolsos o cualquier objeto extraño)
- Se deberá educar a los alumnos de cursos mayores que no realicen gritos que puedan afectar a los alumnos más pequeños.
 - Encargados: asistentes facilitadores



10	FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD TRANSPORTE ESCOLAR EN PARVULARIA.
-----------	---

I. OBJETIVO

Entregar lineamientos claros acerca del uso de transporte escolar interno para resguardar la seguridad de todos los usuarios pertenecientes a la Escuela particular Diego de Almagro.

II. CONSIDERACIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Requisitos para el uso del furgón

El transporte se considera una extensión del establecimiento, donde rige el reglamento de convivencia.

Todo acto de indisciplina dentro del transporte será sancionado de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar, incluyendo el mal uso o maltrato del transporte, que puede ser causal de evaluación de continuidad del beneficio, de acuerdo con la gravedad de la situación.

Beneficiarios del uso del furgón

Se entregará el beneficio del transporte escolar a todos los alumnos que cumplan con los requisitos solicitados por el establecimiento, debiendo completar la ficha de solicitud de transporte escolar con todos los datos señalados.

Se realizará una evaluación de las solicitudes, considerando lo siguiente:

- Se dará prioridad a los alumnos que vivan en lugares alejados (superior a 5 cuadras a la redonda del establecimiento educacional), que presenten dificultades en las condiciones económicas o problemas de salud, y/o a los alumnos prioritarios del establecimiento. Las vacantes se considerarán de acuerdo con la capacidad máxima de cada furgón escolar. Al encontrarse con todas las vacantes completas del furgón, el estudiante quedara en lista de espera.
- Se priorizará a los estudiantes que tengan uno o más hermanos en el establecimiento educacional

De la pérdida del beneficio

- Poner en riesgo o alterar la buena y sana convivencia de los usuarios al interior del furgón escolar
- No encontrarse en el punto de encuentro a la hora acordada. Si se repite por tercera vez será causal del término del beneficio.
- Que el alumno manifiesta conductas violentas con sus pares o adultos responsables (transportista y/o acompañante). Si se repite por tercera vez será causal del término del beneficio.
- Destruir o dañar el furgón
- Retrasar salida del furgón
- Que el apoderado agrede físicamente y/o insulte de manera verbal y en presencia de estudiantes al conductor o a la asistente de furgón.
- No utilizar el beneficio del furgón por más de 10 días hábiles y sin previo aviso a secretaria del establecimiento educacional.
- Ir a dejar al estudiante y no encontrar moradores en el domicilio que lo reciba. Si se repite dos veces consecutivas o reiterado en el tiempo será causal del término del beneficio.



Condiciones especiales

Esta estrictamente prohibido trasladar a personas ajenas a los estudiantes, chofer y asistente de la educación encargados del traslado de los estudiantes.

Ausencias: Deberán ser informadas oportunamente al chofer o asistente, así como también al retiro del alumno por otro medio, de modo de optimizar los tiempos de espera.

Enfermedad: En caso de enfermedad del alumno, se deberá dar aviso al chofer o asistente, como así también cuando el estudiante se reintegre a las clases.

Enfermedad del chofer: El chofer deberá informar lo antes posible a la escuela para que dirección establezca un plan remedial mientras dure la ausencia del chofer titular.

Desperfecto técnico del vehículo: En caso de presentarse una situación que imposibilite el funcionamiento del vehículo, el chofer deberá informar lo antes posible a la escuela para que dirección establezca un plan remedial mientras se restablezca el vehículo.

Prevención

El vehículo deberá tener letreros en lugares visibles sobre medidas de seguridad como:

- Uso de cinturón
- Permanecer sentados
- Brazos y cabeza dentro del vehículo
- La asistente del vehículo debe procurar mantener un ambiente de respeto con normas claras.
- Los estudiantes deben descender del vehículo en el lugar designado.
- En casos de primer ciclo son los apoderados los responsables de ir a dejar y a buscar en los puntos de encuentro a los estudiantes.
- El recorrido debe partir con la asistente en el vehículo y esta debe bajarse al terminar el recorrido, evitando así que los estudiantes queden solos.
- No está permitido que los choferes se salgan del recorrido o hagan paradas no autorizadas.
- Se debe llevar registro de asistencia diaria de los estudiantes.



11

ASISTENCIA/CAMBIO DE ROPA

La Organización Mundial de la Salud (OMS) dice que la discapacidad es un término general que abarca las deficiencias, las limitaciones de la actividad y las restricciones de la participación. Por tanto, para que exista una discapacidad, tiene que haber una deficiencia.

No se es dependiente por el solo hecho de tener discapacidad. Una persona con discapacidad puede ser completamente autónoma, la dependencia surge cuando la discapacidad es tan significativa que no permite a la persona valerse por sí misma en la vida diaria y precisa atención o asistencia de otra persona o requiere de ayudas importantes para realizar sus actividades cotidianas básicas.

Para la atención a estudiantes con discapacidad en situación de dependencia y que necesitan asistencia de otra persona para realizar determinadas actividades de la vida diaria tal como el uso de los servicios sanitarios o requieren ayudas como el cambio de ropa o mudas, cada establecimiento educacional, teniendo en cuenta todas las circunstancias de sus estudiantes como de la comunidad educativa, deberá generar protocolos de actuación.

La dictación de estos protocolos responde a la obligación de los establecimientos educacionales conforme al artículo 11 de la LGE, que señala:

"...propiciarán iniciativas de apoyo biopsicosociales y de atención diferenciada, tanto en las actividades curriculares como extracurriculares, facilitando ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y, de este modo, promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales. (...) En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes. (...) Ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa".

Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente.

Las personas autorizadas para ejecutar el cambio de ropa, será quien se encuentre indicada en autorización firmada por apoderado. La profesora será la encargada de comunicarse con los padres e informarles del procedimiento realizado cuando se requiera.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin que concurren personalmente a realizarlo y/o se optará que el estudiante de manera autónoma sea quien realice el cambio de ropa.

Consideraciones generales

Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos).

En caso de ser utilizada, es el apoderado que debe hacer llegar un nuevo cambio de ropa al siguiente día de asistencia del niño(a).



AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE HIGIENE A ESTUDIANTE

Esta autorización debe ser proporcionada de manera voluntaria e informada por el apoderado o representante del estudiante

(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo, _____ RUT: _____ - _____,
con fecha de _____ de 2024
(día y mes)

Doy mi consentimiento

No doy mi consentimiento

Solicito apoyo para la supervisión y colaboración de las actividades de higiene de:

(Nombre completo del estudiante)

estudiante de: _____ (Curso) de la Escuela Particular Diego de Almagro, en el cambio de vestuario y pañales de ser necesario a la funcionaria _____.

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Rut:

Rut:

Rut:

Encargada Convivencia

Apoderado

Funcionaria



ANEXOS



1	FICHA DERIVACIÓN CASOS A CONVIVENCIA EDUCATIVA
---	---

FICHA DE DERIVACIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE

Fecha de derivación:	Curso:
Nombre completo estudiante:	
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre del profesor jefe:	
Nombre del apoderado:	Número de Contacto apoderado:

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN

Describir brevemente información relevante a la situación acontecida, identificando la falta cometida o bien la necesidad de derivar el caso a Convivencia Educativa.

III. ANTECEDENTES RELEVANTES

Describir brevemente antecedentes en las diferentes áreas; familiar, social y académica, calificaciones, asistencia a clases, presentación personal, participación en el aula, entre otros.

IV. ACCIONES REALIZADAS PREVIO A LA DERIVACIÓN

Identifique con una X las acciones realizadas y de ser posible anexar las evidencias. **Al momento de derivar, se sugiere haber realizado al menos 2 acciones previas.**

- Entrevista(s) con el estudiante. Cuántas: _____.
- Entrevista(s) con el apoderado o familiar responsable. Cuántas: _____.
- Firma de compromiso de mejoramiento conductual.
- Reforzamiento pedagógico. En qué área: _____.



_____ Articulación de información con otros miembros de la comunidad educativa. Cuáles:

_____.

_____ Sugerencia de evaluación por profesional externo, señale cuál (es):

_____.

_____ Otras acciones, indique cuál (es):

V. ANTECEDENTES DE LA PERSONA QUE DERIVA

Nombre	
Cargo o rol	
Número de contacto	
Correo electrónico	

VI. RESOLUCIÓN DE LA PERSONAS QUE RECIBE LA DERIVACIÓN (completa quien recepciona la ficha)

Se realizará proceso de: _____

En un plazo de: _____

La derivación SI/NO, amerita una derivación a red externa.

En caso que la opción anterior sea SI, indique a que red:

Otra Resolución: _____



2	FICHA SOLICITUD INTERVENCIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA GRUPAL
---	--

FICHA DE SOLICITUD: INTERVENCIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA

VII. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Fecha de derivación:	Curso:
Nombre del profesor jefe:	
Objetivo del taller:	
Indicar fecha, horario y asignatura de posible ejecución:	

VIII. MOTIVO DE DERIVACIÓN

Describir brevemente información relevante a la necesidad del curso, identificando claramente la temática en que requiere apoyo a Convivencia Educativa.

IX. ANTECEDENTES RELEVANTES

Describir brevemente antecedentes en las diferentes áreas del curso, comportamiento, rendimiento académico, existencia de dificultades relacionales previas, participación y compromiso de apoderados, entre otras.

X. ACCIONES REALIZADAS PREVIO A LA DERIVACIÓN

Identifique con una X las acciones realizadas y de ser posible anexar las evidencias. **Al momento de derivar, se sugiere haber realizado al menos 2 acciones previas.**

_____ Abordar la temática con el grupo curso general. Cuál/es: _____

_____ Realización de actividades ligadas a la temática. Cuál/es: _____



____ Articulación de información con otros miembros de la comunidad educativa. Cuáles:

_____.

____ Otras acciones, indique cuál (es):

XI. ANTECEDENTES DE LA PERSONA QUE SOLICITA LA INTERVENCIÓN

Nombre	
Cargo o rol	

XII. RESOLUCIÓN DE LA PERSONAS QUE RECIBE LA DERIVACIÓN (completa quien recibe la ficha)

Se realizará proceso de: _____

En un plazo de: _____

La derivación SI/NO, amerita participación de una red externa.

En caso que la opción anterior sea SI, indique a que red:

Otra Resolución: _____



3	FORMATO DE ENTREVISTA FUNCIONARIO
---	--

ENTREVISTA FUNCIONARIOS	
NOMBRE:	
CURSO:	
FECHA ENTREVISTA:	
ENTREVISTA SOLICITADA POR:	
MOTIVO:	
ACUERDOS:	
FIRMA DOCENTE(S)	FIRMA



4	FORMATO DE ENTREVISTA ESTUDIANTE
---	---

ENTREVISTA ESTUDIANTES		
NOMBRE ESTUDIANTE:		
CURSO:		
APODERADO PARTICIPA DE ENTREVISTA	SI	NO
FECHA ENTREVISTA:		
ENTREVISTA SOLICITADA POR:		
MOTIVO:		
ACUERDOS:		
FIRMA ALUMNA/O	FIRMA	



5	FORMATO PAEC
---	--------------

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Plan de Manejo Individual – Ley TEA

I.- Identificación del Estudiante			
Nombre		Rut	
Fecha de nacimiento		Edad	
Diagnóstico NEE	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN NEE	Curso	
Profesor jefe		Fecha	
Profesora diferencial			

II.- Identificación del Apoderado			
Nombre		Rut	
Fecha de nacimiento		Teléfono	
Correo			

III.- Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre		Profesión	
Correo		Teléfono	
Responsabilidad			
Nombre		Profesión	
Correo		Teléfono	
Responsabilidad			
Nombre		Profesión	
Correo		Teléfono	
Responsabilidad			
Nombre		Profesión	
Correo		Teléfono	
Responsabilidad			

IV.- Antecedentes de salud			
	Si	No	Observaciones



¿Posee indicaciones médicas?			
¿Ingiere algún medicamento?			
¿Posee algún diagnóstico previo?			

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Centro de atención donde ubicarlo

V.- Gatilladores de desregulación

a.- Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

--

b.- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

--

c.- Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

--



VI.- Estrategias		
A.- Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:		
Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

B.- Palabras, frases, gestos o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:
C.- Objetos o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:
D.- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:
E.- Observaciones

Firma
Profesora Diferencial

Firma
Apoderado/a



6	Autorización de contención física en caso de regulación conductual y emocional
---	---

Autorización de contención física en caso de regulación conductual y emocional.

Yo _____, Rut: _____ apoderado (a) de _____ estudiante de _____ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a _____ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi estudiante, acordadas en el presente protocolo.

Es de **mi responsabilidad informar** al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

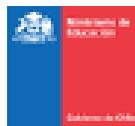
Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

Firma Apoderado

Firma de responsable
de contención



7	BITACORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
---	--



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ___/___/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:



b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:
