



AÑO 2025



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO PABLO GARRIDO VARGAS



INDICE

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO PABLO GARRIDO VARGAS.....	1
INTRODUCCIÓN.....	6
MISIÓN.....	7
VISIÓN.....	7
SELLOS EDUCATIVOS.....	7
I. FUENTES NORMATIVAS.....	7
LEYES.....	7
DECRETOS.....	8
II. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO.....	9
III. PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO.....	10
CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
TÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	18
TÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES YAPODERADOS.....	24
TÍTULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.....	28
TÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	31
CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	34
1.5 QUIOSCO ESCOLAR.....	38
1.6 SUSPENSIÓN DE CLASES.....	38
2.2 ROLES DE LOS FUNCIONARIOS.....	39
DIRECTOR.....	39
SUBDIRECTORA.....	39
JEFA DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.....	40
ORIENTADORA.....	40
TÍTULO 3: REGULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL.....	44
CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	52
TÍTULO 2: PROCESO DE MATRÍCULA.....	54
CAPÍTULO IV: REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	56
TÍTULO 1: USO DE UNIFORME OFICIAL.....	56
TÍTULO 2: USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO.....	58
TÍTULO 3: USO DE UNIFORME EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	58



TÍTULO 4: PRESENTACIÓN PERSONAL	59
CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	59
TÍTULO 1: PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	59
TÍTULO 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DEACTUACIÓN.....	61
TÍTULO 3: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	69
CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	70
TITULO 1: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	70
TÍTULO 3: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	75
TITULO 4: REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	80
CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	81
TÍTULO 2: TIPIFICACIÓN DE LAS TRANSGRESIONES DEL REGLAMENTO INTERNO.....	83
TÍTULO 3: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS	85
TÍTULO 4: IMPLEMENTACIÓN DEL DEBIDO PROCESO	107
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	111
TITULO 1: DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y CÓMITES RELACIONADOS CON CONVIVENCIA ESCOLAR	112
TITULO 2: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA.....	117
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	118
TÍTULO 3: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	137
TITULO 4: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	141
TÍTULO 5: OTRAS CONSIDERACIONES ALUSIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR	143
TÍTULO 6: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	148
TITULO 3: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	156
TITULO 4: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	160
TÍTULO 5: OTRAS CONSIDERACIONES ALUSIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR	161
TÍTULO 6: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA COMUNIDAD	



EDUCATIVA.....	166
ANEXO N°1.....	173
ANEXO N°1: PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO ANTE ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES	174
ANEXO N°2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	178
ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. (LEY ZAMUDIO 20.609).....	187
3.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.....	188
3.2 FLUJOGRAMA CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.....	194
4.0. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	195
4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	198
4.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	199
4.3. FLUJOGRAMA ANTE ABUSO SEXUAL.....	206
4.4. FLUJOGRAMA CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	207
4.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	208
ANEXO N° 5: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CUANTO A PORTE, CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS EN ESTUDIANTES.....	215
III.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE PORTE, CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O ILÍCITAS.....	216
5.1. FLUJOGRAMA PROTOCOLOS ANTE CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	219
5.7 FLUJOGRAMA ANTE PORTE, CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	223
5.8.-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TRÁFICO O EVENTUAL TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	224
5.8 FLUJOGRAMA ANTE TRÁFICO O EVENTUAL TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	228
ANEXO 6 PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GENERO.....	229
6.1 FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GENERO.....	231
7..FLUJOGRAMA DE DESREGULACIÓN LEVE	



.....	238
7.2. FLOJGRAMA DE DESREGULACIÓN EN ETAPA DE AUMENTO.	238
.....	238
NEXO 8. PROTOCOLO CRISIS ANSIOSAS	241
FLUJGRAMA DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	244
FLUJGRAMA DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES EN HORARIO DE CLASES: .	245
Flujograma de Atención de accidentes escolares en recreo	246
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CIBERBULLYING	247
FLUJGRAMA DE CIBERBULLYING.....	250
II. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO:	254
.....	254
III. CONSIDERACIONES GENERALES.	259
.....	259
IV. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO.	262
.....	262
V. Regulaciones Técnicos-Administrativos sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento Educacional	265
VI. RETENCIÓN DE ESTUDIANTES, AUSENTISMO Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS	276
Objetivo 1	290
TITULO IX: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS Y/O VULNERACION DE DERECHOS.....	300
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	302
VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA (ANEXOS)	304
.....	304
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLING	305
PROTOCOLO EN CASO DE NEGLIGENCIA.....	307
FLUJGRAMA DE ACCIDENTES	321
PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS CON PROBLEMAS EMOCIONALES Y CONDUCTUALES.....	325
PROTOCOLOS PARA LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIAS POR ENFERMEDAD	327
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	328
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL FLUJGRAMA.....	330
PROTOCOLOS POR ATRASOS EN EL RETIRO DEL ESTUDIANTE	332



INTRODUCCIÓN

Nuestro Reglamento Interno es un instrumento de gestión, que fija las normas de funcionamiento e informa sobre los procedimientos del establecimiento, y regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

El presente Reglamento ha sido elaborado con la participación de todos los integrantes del colegio, con representantes de los Docentes, Asistentes de la Educación, Equipo Directivo, Padres y/o Apoderados y de los Estudiantes. Para esto, se consideraron todos los criterios y normas dictadas al respecto y en plena concordancia con las políticas, valores y finalidades que inspiran y conducen la acción educativa que contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional, asegurando de esta manera su coherencia, pertinencia, funcionalidad y estableciendo la flexibilidad de actualizarlo cuando sea necesario y oportuno.

En este reglamento se plasmaron acuerdos y disposiciones, considerando nuestra cultura escolar, que favorecerán el ejercicio de funciones y tareas hacia el logro de las Metas Institucionales, a modo de disminuir las circunstancias y situaciones problemáticas que limitan el buen desarrollo de nuestro compromiso con una educación de calidad.

Este Reglamento es la expresión concreta del Proyecto Educativo Institucional, que ordena y da sentido a la Gestión del colegio con el propósito de establecer un claro horizonte que permita una eficiente gestión de los recursos, favoreciendo el clima organizacional del colegio, la sana convivencia y la igualdad de oportunidades para nuestros estudiantes.

Nuestro reglamento se enmarca en las Políticas de Convivencia Escolar que dan fuerza y coherencia al quehacer institucional, presentando una oferta



educativa de calidad a sus estudiantes y a sus familias, con el objetivo que sus hijos e hijas accedan a la educación media con equidad. Es necesario señalar que este Reglamento Interno se enmarca en la identidad corporativa de la institución que es:

MISIÓN

Lograr aprendizajes significativos en nuestros alumnos, potenciando las distintas capacidades en el área deportiva, artística, cultural e intelectual fortaleciendo valores en su diario vivir.

VISIÓN

Formar personas sin distinción en lo deportivo, artístico, cultural e intelectual fortaleciendo valores que les permitan crear su proyecto de vida en forma plena y armónica acordes a su capacidades y competencias.

SELLOS EDUCATIVOS

1. Desarrollo Artístico.
2. Desarrollo Deportivo.
3. Desarrollo Cognitivo.

I. FUENTES NORMATIVAS

Corresponden al Marco legal, respondiendo ante los decretos y leyes que rigen en el contexto educacional que son de carácter general utilizadas, consultadas y tenidas a la vista en la construcción de este Reglamento:

LEYES

1. Ley General de Educación N° 20.370
2. Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
3. Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501



4. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación N° 20.529 Bases Curriculares/Marco Curricular
5. Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
6. Ley de Inclusión de las personas con Discapacidad N° 20.422/ 2010
7. Ley de No Discriminación N° 20.609
8. Ley Subvención Escolar Preferencial (SEP) N° 20.248
9. Estatuto Docente DFL N° 1 Ley N° 19.070
10. Ley Subvenciones DFL N° 2 Fija Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado Del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, De 1996, Sobre Subvención Del Estado A Establecimientos Educativos
11. Ley Comité Paritario N° 16.744
12. Ley N° 16.744 Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes Decreto Supremo N° 313
13. Ley Pro Retención N° 19.873
14. Ley Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) N° 19.532
15. Circular 860 del 26 de noviembre de 2018. Superintendencia de educación parvularia.

DECRETOS

1. Reglamento del Pago de la Subvención de Condición Especial Dcto. Supremo N° 170/2009
2. Reglamento de la Integración Especial para NEEP Dcto. N° 01/1998
3. Normativa para Trastornos Específicos del Lenguaje Dcto. Exento N° 1.300/2002



4. Reglamento Consejos Escolares Decreto N° 24
5. Reglamento Pro Retención Decreto N° 216
6. Reglamento JECD Decreto N° 755
7. Reglamento de Centro de Padres Decreto N° 565

II. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO

ART. 1.- El Reglamento Interno institucional, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los alumnos y alumnas del establecimiento.

ART. 2.- Tiene como objetivo promover que los derechos y obligaciones de la Comunidad Educativa sean cumplidos, gestionados y supervisados de manera interactiva por los diferentes estamentos.

ART.3.- Por lo tanto, los integrantes de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

ART. 4.- El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

ART. 5.- En el marco de la LGE, todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6).

ART. 6.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

6.1. La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad (VIH u otra), raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

6.2. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

6.3. Se les otorgaran las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar a las alumnas que se encuentran en estado de embarazo,

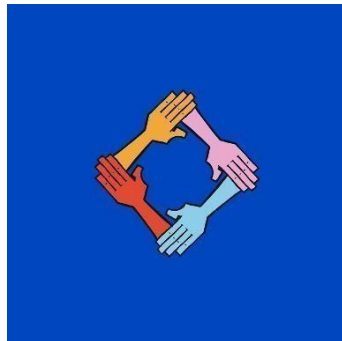
6.4. Se les otorgaran orientación especializada a las alumnas puérperas con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

ART. 7.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores, evaluadas y ratificadas por el Sostenedor del establecimiento educacional.

III. PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe



respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico. Por su parte, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N° 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2. INTERÉS SUPERIOR DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes. Por tanto, el interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.



3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

La Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en este sentido, en su artículo segundo, parte primera, establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: “como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable”. Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.



4. LEGALIDAD

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento quede a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de este reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.



5. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.



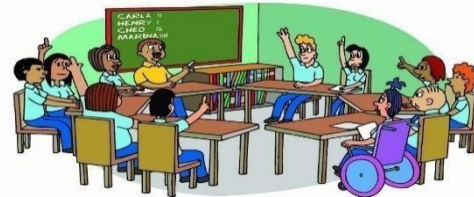
6. PROPORCIONALIDAD

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.



7. TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.



8. PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar. La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.



9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.



10. RESPONSABILIDAD

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.





CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA TÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ART. 8.- El colegio Pablo Garrido Vargas, se adhiere en su totalidad y replica derechos y deberes de los estudiantes, establecidos en el Art. N° 10, letra A de la ley General de Educación, además explicita aquellos que se relacionan con la concepción de su Proyecto Educativo, en el siguiente listado.

1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbación, limpio, acogedor y de sanaconvivencia.
2. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicosocial.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, al que debe retribuir con la misma actitud.
4. Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
5. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.
6. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Pautas Evaluativas, Normas de Seguridad, Protocolos de Actuación, y Prevención de Riesgos entre otros.
7. Ser escuchado(a) al manifestar sus opiniones, críticas, dudas o



aseveraciones respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto frente a lo expresado.

8. Recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, directivos u otros miembros del personal de la Unidad Educativa.

9. A ser escuchado(a) y a manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.

10. Ser educado(a) por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.

11. Recibir de parte de los profesionales de la unidad educativa una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.

12. Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad, el buen trato favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre niños y niñas, y por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empuñan a la persona y las llevan a conductas deshumanizantes.

13. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes en situación de riesgo social.

14. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.

15. Ser reconocido(a), valorado(a) y estimulado(a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, las que quedarán registradas en su hoja de vida e informe de personalidad.



16. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
17. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros (as) como con los miembros de la comunidad escolar.
18. Ser tratado(a) con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
19. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
20. Ser considerado(a) como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
21. Conocer el decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Gobierno Estudiantil.
22. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de trasgresión a los acuerdos de convivencia de este reglamento.
23. El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del establecimiento.
24. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
25. Conocer y recibir periódicamente información de sus calificaciones y los resultados de sus evaluaciones parciales.
26. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas,



culturales y deportivas, programadas por el colegio.

27. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.

28. Ser atendido(a) por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.

29. Elegir mediante el voto a las directivas de su curso.

30. Recibir una atención centrada en la persona. En el caso que se observaren dificultades de formación académica o psicológica, estas serán analizadas y atendidas por el Profesor jefe, Orientadora, Psicóloga, U.T.P. Encargado de Convivencia y/o profesores en general, según la naturaleza de la situación. Si no fueren superadas al interior del plantel, serán derivadas a los profesionales especializados externos, bajo la responsabilidad de su apoderado.

31 conocer en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.

32. Utilizar la infraestructura escolar, los recursos materiales y de carácter técnico con que cuenta el Colegio, para un mejor cumplimiento de los objetivos educacionales, para contribuir a su formación, conforme a las directrices y políticas del establecimiento.

33. Participar en el Gobierno Escolar del Colegio, según las reglamentaciones vigentes.

34. Los y las estudiantes que presenten alguna dificultad deben ser atendidos en su solicitud, de acuerdo al siguiente conducto regular:



1. Profesor de asignatura.
2. Profesor jefe, según corresponda
3. Orientación, U.T.P, Subdirección, Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de ConvivenciaEscolar, dependiendo del ámbito del problema.
4. Comité de la Sana Convivencia Escolar
5. Dirección del Establecimiento
6. Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua.
7. Superintendencia de la Educación.
8. Dirección Provincial de Educación.
9. SecretaríaMinisterial de Educación
10. Ministerio de Educación.

1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Todos los estudiantes deben respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
3. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
4. Respetar los horarios establecidos en el colegio y la asistencia a clases.
5. Demostrar puntualidad en la entrega de trabajos, tareas y materiales requeridos.
6. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignatura.



7. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, comedor, servicios higiénicos como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
8. Cuidar y proteger las áreas verdes al interior del colegio.
9. Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
10. Cuidar y proteger sus pertenencias personales.
11. Asistir al colegio con una presentación adecuada y de acuerdo a los lineamientos institucionales.
12. Aprender a valorar y defender la salud mediante la prevención de enfermedades, hábitos de alimentación saludable, de autocuidado, de actividad física, y óptima utilización del tiempo libre.
13. Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
14. Demostrar una actitud que privilegie el clima armonioso de la clase, en beneficio de su aprendizaje y el de sus pares.
15. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario, resguardado siempre el derecho a que todos tengan la oportunidad de aprender de acuerdo a los protocolos existentes.



TÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES YAPODERADOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

1. Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la Unidad Educativa.
2. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
3. A ser escuchados en sus planteamientos.
4. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
5. Recibir una educación de calidad para sus hijos(as) y o pupilos(as), de acuerdo a los estándares establecidos por la Institución.
6. Recibir información oportuna de su pupilo(a) respecto de su rendimiento académico y desarrollo psicosocial.
7. Participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados y las estructuras que este posee.
8. Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando normativa vigente.
9. Solicitar a sus representantes, el cumplimiento de las metas planificadas para su gestión.
10. Conocer lo Estatutos del Centro de Padres y Apoderados.
11. Solicitar el debido proceso para sus hijos (as) y/o pupilos(as) en los casos de trasgresión a los acuerdos de convivencia.
12. A ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.



13. A ser representados en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.

14. Recibir apoyo en la comprensión de las distintas etapas de desarrollo de sus estudiantes y de la cultura juvenil.

15. A ocupar los espacios o la infraestructura del Colegio dentro de horarios regulares de clase y en acuerdo con la dirección del establecimiento, para la realización de actividades planificadas por los Sub Centros de Padres y Apoderados.

16. Ser atendido por el Equipo Directivo o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.

17. Recibir apoyo remedial, para su pupila/o, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.

profesor jefe de su hijo(a).

18. Solicitar atención personal a las y los docentes que lo requiera en su horario de atención o en un horario consensuado, sin que esto implique que el docente deje de atender a los estudiantes a su cargo.

19. Recibir información por escrito a través de una circular trimestral emanado desde la dirección del colegio. El colegio y los apoderados mantendrán una permanente comunicación con la escuela a través de la agenda escolar.

20. A recibir información del rendimiento académico del estudiante dos veces por trimestre a través de un informe escrito.

21. A recibir un informe de desarrollo social de su estudiante una vez por trimestre.

ART. 9.- Ante la solicitud de algún apoderado de fotocopiar libro de clases con respecto a calificaciones u hoja personal del estudiante, se le explicará que éste es



un documento legal y oficial y que sólo si se solicita a través de tribunales o superintendencia de educación se hará entrega en fotocopia. El colegio entrega informe parcial de notas trimestralmente y las anotaciones en la hoja de vida se conversa en forma personal con cada apoderado. En caso de solicitud especial del apoderado de estas anotaciones se entregará a través de un informe escrito.

2.1 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

1. Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
2. Apoyar el tipo de educación expresada en el PEI.
3. Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno.
4. Evidenciar respeto y lealtad hacia la entidad sostenedora del Colegio.
5. Representar oficialmente a su hija (o) en calidad de apoderado(a).
6. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al Derecho a participar en todas las reuniones de padres y apoderados que el colegio organice, podrá solicitar con aviso previo entrevistas con directivos y docentes de diferentes subsectores y el aprendizaje escolar y formativo del estudiante que representa.
7. Asistir a reuniones, entrevistas, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
9. Velar por la integridad institucional del Colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
10. Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos(as).



11. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos(as).
12. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
13. Integrar y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Sub Centro de Padres.
14. Respetar normas del nivel de Prescolar estipuladas de manera diferencial en este reglamento, como asistencia, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los estudiantes y el uso del uniforme escolar.

Es imperativo mencionar que en el caso de que un padre, madre y/o apoderado, tutor legal o quien esté bajo el cuidado de un estudiante incurra en agresiones físicas, psicológicas, amenazas y/o injurias y calumnias basadas en hechos graves, que puedan perjudicar la integridad física y psicológica de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y/o apoderados y funcionarios); el establecimiento educacional estará facultado para solicitar el cambio de apoderado del estudiante con el fin de resguardar al individuo sobre el cual recae la acusación y/o agresión descrita con anterioridad. Además, el colegio podrá tomar acciones legales siempre y cuando dicha acción esté establecida dentro del protocolo de acción bajo el cual se esté trabajando.

En el caso de aula virtual, padre, madre y/o apoderado, tutor legal o quien esté bajo el cuidado de un estudiante tienen estrictamente prohibido el ingreso y/o interrupción dentro de las clases. Si esto sucede, el docente está facultado para silenciar o eliminar de la clase al apoderado, asegurando que el estudiante reciba las indicaciones, tareas y/o material trabajado en ésta. Ante una duda, molestia o inquietud, se debe seguir el conducto regular y solicitar entrevista por otro medio de comunicación.



TÍTULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

3.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser respetado en su condición de profesor(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
3. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar su trabajo educativo, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
4. A ser escuchados por el equipo directivo en sus planteamientos relacionados con su profesión docente.
5. Participar activamente en el Consejo de profesores y las estructuras que este posee
6. A ser representado en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
7. A ser representado en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
8. Ser atendido y trasladado oportunamente en caso de accidente del trabajo y gestionar su atención ante las instituciones pertinentes.
9. Cautelar tiempo de planificación y trabajo pedagógico en los horarios destinados a ello.



3.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Ser un profesional calificado, competente y con conocimientos pertinentes y actualizados en las disciplinas que imparte.
2. Entregar una educación pertinente con la realidad y entorno próximo del estudiante.
3. Ser evaluado (a) de acuerdo a la normativa establecida por el MINEDUC.
4. Planificar oportunamente sus clases, de acuerdo a los lineamientos entregados por Unidad Técnica Pedagógica.
5. Dar a conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
6. Entregar trabajos, cuadernos, pruebas evaluadas en los plazos estipulados.
7. Dar a conocer calificaciones a sus alumnos en un plazo no mayor de 5 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, el que será analizado y comentado conjuntamente con el profesor de la asignatura correspondiente.
8. Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula.
9. Establecer en el aula un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos existentes en función de los aprendizajes.
10. Dar a conocer a los estudiantes en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
11. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
12. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.



13. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
14. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes profesionales.
15. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes sicosociales y evaluaciones de asignaturas.
16. Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
17. Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento y su entorno próximo de acuerdo a la normativa vigente.
18. Dar a conocer criterios de evaluación en cada situación evaluativa.
19. Cumplir con la calendarización previa de las evaluaciones informadas mensualmente a los padres y apoderados.
20. Cautelar que todos los estudiantes participen activamente de la totalidad de las actividades curriculares propias de las asignaturas y / o de proyectos institucionales.



TÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

4.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Los asistentes de la educación tienen derecho a contar con una descripción de las funciones encomendadas, singularización del o los establecimientos educacionales en que se desempeñará, determinación de la jornada semanal de trabajo, duración del contrato y remuneración.
3. La hora de jornada laboral del asistente de educación no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.
4. En aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuera igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas.
5. Los asistentes de la educación deben contar con tiempo de colación. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.
6. Gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante las vacaciones de invierno. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.
7. El personal asistente de la educación puede hacer uso de licencias médicas. Durante el período de permiso postnatal parental los asistentes que hagan uso de él también continuarán gozando del total de sus remuneraciones.



8. Los asistentes podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones.
9. Tienen derecho al respeto su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo recibir tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
10. Los asistentes de la educación deben ser reconocidos, valorados y estimulados por su desempeño laboral y personal positivo, favoreciendo un adecuado clima laboral, quedando registrada en su hoja de vida.
11. Deben ser informados sobre normas y reglamentos que regulan el desarrollo dentro de la institución escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y normas de Seguridad, Protocolos de Actuación, y Prevención de Riesgos entre otros.
12. Tienen el derecho a proponer las iniciativas creativas e innovadoras que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
13. El personal asistente de la educación tendrá derecho a participar en los programas de perfeccionamiento que establezcan las municipalidades o corporaciones municipales o que formule el Ministerio de Educación como así mismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación.

4.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Debe contar para el ejercicio de esta función con licencia media y/o, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación



media técnico profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado según corresponda.

2. Los asistentes de la educación deben acreditar idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente o el mismo servicio local a través de un profesional competente.

3. Respetar los horarios y asistencia a sus labores de apoyo a los estudiantes.

4. Los asistentes de la educación deben ser personas afectivas, autónomas y empáticas frente a las necesidades de los estudiantes dentro del ámbito personal como de aprendizaje.

5. Contribuir de manera permanente en la formación de valores, y en el apoyo a la adecuada convivencia dentro de la escuela y en la familia.

6. Debe apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje con todos los estudiantes sin distinción.

7. Desarrollar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento del establecimiento.

8. Resguardar el uso del mobiliario y material didáctico por parte de los estudiantes, destinado para el apoyo de su proceso de aprendizaje.

9. Resguardar la integridad de libros, informes, certificados, pruebas de asignaturas, como documentos confidenciales y oficiales.

10. Proteger y favorecer el uso de la infraestructura del colegio de manera adecuada y en resguardo del bienestar físico de cada uno de los integrantes del establecimiento escolar.



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

10.1 INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	PABLO GARRIDO VARGAS
RBD	2125-3
Dependencia	Municipal
Dirección	Calle Lord Cochrane 635, Población Granja
Comuna	Rancagua
Región	Del Libertador Bernardo O'Higgins
Teléfono	72-2211564
Correo Electrónico	pablo.garrido@cormun.cl
Sitio Web	www.colegio-pablogarrido.cl
Director	Sr. Javier Alonso Jara Vargas

1.1 NIVELES DE ENSEÑANZA

El colegio Pablo Garrido Vargas, funciona con un total de 13 cursos distribuidos desde pre kínder hasta octavo básico:

JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
Kínder A	Enseñanza Parvularia	Prekínder A	Enseñanza Parvularia
Tercer Año A	Enseñanza Básica	Primer Año A	Enseñanza Básica
Cuarto Año A	Enseñanza Básica	Segundo Año A	Enseñanza Básica
Quinto Año A	Enseñanza Básica	Tercer Año B	Enseñanza Básica
Quinto Año B	Enseñanza Básica	Cuarto Año A	Enseñanza Básica
Sexto Año A	Enseñanza Básica		
Séptimo Año A	Enseñanza Básica		
Octavo Año A	Enseñanza Básica		



1.2 JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES

Los horarios de clases, se organizan de lunes a viernes, en bloques de trabajo que reúnen dos horas de clases de 45 minutos. Los bloques de clases se encuentran separados por recreos de 10 y 20 minutos en ambas jornadas. Para efectos del Almuerzo escolar, este se desarrolla entre las 12.45 y 13.45 horas.

Los horarios de clases están estipulados de la siguiente manera

JORNADA MAÑANA			
CURSO	TIPO DE ENSEÑANZA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Kinder A	Enseñanza Parvularia	08:30	12:30
Tercer Año A	Enseñanza Básica	08:00	13:00
Cuarto Año A	Enseñanza Básica	08:00	13:00
Quinto Año A	Enseñanza Básica	08:00	13:00
Quinto Año B	Enseñanza Básica	08:00	13:00
Sexto Año A	Enseñanza Básica	08:00	13:00
Séptimo Año A	Enseñanza Básica	08:00	13:00/13:45
Octavo Año A	Enseñanza Básica	08:00	13:00/13:45



JORNADA TARDE			
CURSO	TIPO DE ENSEÑANZA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Prekinder A	Enseñanza Parvularia	14:00	18:00
Primer Año A	Enseñanza Básica	13:30	18:30
Segundo Año A	Enseñanza Básica	13:30	18:30
Tercer Año B	Enseñanza Básica	13:30	18:30
Cuarto Año A	Enseñanza Básica	13:30	18:30

1.3 RECREOS

Los recreos están organizados de acuerdo al siguiente horario:

ENSEÑANZA PARVULARIA			
JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
RECREO 1	RECREO 2	RECREO 1	RECREO 2
10:00 - 10:15	11:30 - 11:45	15:15 - 15:30	17:00 - 17:15

ENSEÑANZA BÁSICA			
JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
RECREO 1	RECREO 2	RECREO 1	RECREO 2
09:30 - 09:50	11:20 - 11:30	15:00 - 15:10	16:40 - 17:00

ART.10.- El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los (as) inspectores (as) y los asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

ART.11.- Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre sonoro tras lo cual las y



los estudiantes salen de su sala al patio, una vez que el profesor verifique que la sala de clases quedó ordenada (útiles y materiales de trabajo guardados en sus mochilas y/o bolsos) y que los y las estudiantes terminaron la tarea asignada.

ART. 12.- Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben dirigirse rápidamente al sector de cancha central y hacer formación para ingresar tranquilos a su aula correspondiente en cuanto el docente lo indique. El ingreso al aula debe ser rápido, evitando retrasos innecesarios (compras en el quiosco, idas al baño, etc.). Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

1.4 ALMUERZO

Los y las estudiantes podrán almorzar en el comedor desde las 12:45 a 14:00 horas. El horario de almuerzo de los estudiantes está estipulado en este Reglamento interno. El horario de almuerzo de los estudiantes está estipulado en este Reglamento interno. El estudiante que sea beneficiario del programa JUNAEB cuenta con su almuerzo diario y colaciones si cumple con los requisitos estipulados; el rechazo de este beneficio debe ser informado al encargado del establecimiento, Sr. Guillermo Contreras Moreno.

ART. 13.- Las reglas de comportamiento que deben observarse al interior del comedor son las propias de este Reglamento Interno. Por tanto, toda alteración de convivencia al interior del casino debe ser informada a Subdirección, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora o Encargada de JUNAEB.



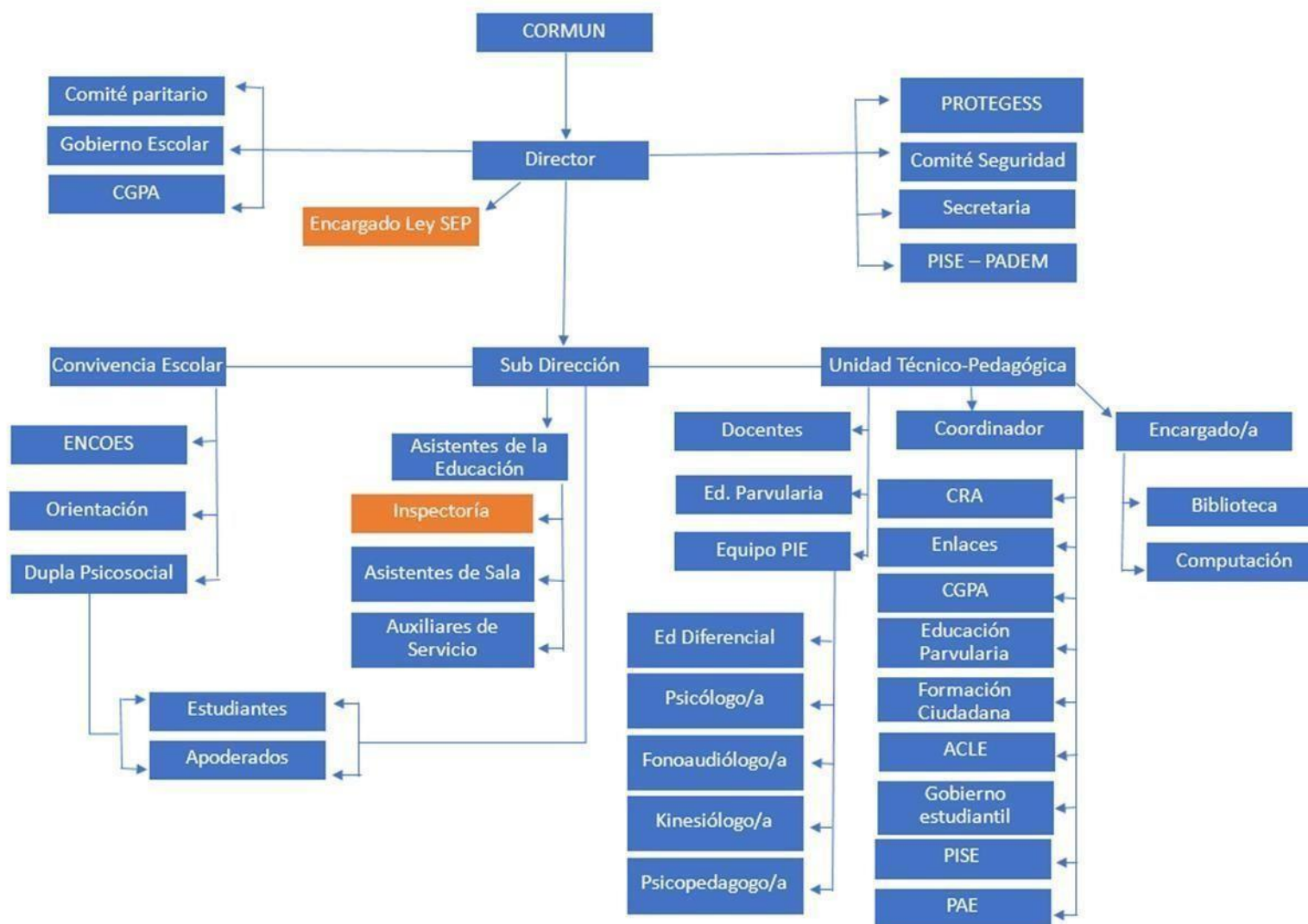
1.5 QUIOSCO ESCOLAR

ART.14.- El quiosco del establecimiento debe funcionar de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 20.606 y no debe atender a los estudiantes durante el horario de clases, ni durante celebraciones y ceremonias.

1.6 SUSPENSIÓN DE CLASES

ART.15.- La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso mediante comunicación a través de la agenda escolar y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, interferidos o actividades extra programáticas que tengan relación con lo pedagógico como jornadas de reflexión pedagógica, salidas pedagógicas, gala folclórica, actividades de libre elección, competencias deportivas, etc.

ART. 16.- En relación a los periodos de clases sin estudiantes, el colegio Pablo Garrido Vargas, como institución perteneciente a la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación de Cachapoal. El calendario anual está organizado en Régimen Trimestral y fija los periodos escolares sin estudiantes, otorgando tiempos para fortalecer la gestión pedagógica e institucional, promover espacios de reflexión y planificación participativa en torno al PEI.



Profesional de nivel superior que se ocupa de la Dirección, Administración, Supervisión y Coordinación de la Unidad Educativa. Su función principal es Liderar y Dirigir el Proyecto Educativo Institucional en concordancia con el PADEM vigente. En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del presente Reglamento de la Unidad a su cargo.

SUBDIRECTORA

Es el docente directivo responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico de las distintas unidades del establecimiento



educacional, asesorando, colaborando e informando directa y personalmente al director. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección.

JEFA DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Profesional que se responsabiliza de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el Establecimiento Educativo. Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico – pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

ORIENTADORA

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

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar debe comprender el enfoque formativo de la convivencia de la escuela, ser un líder activo en la propuesta, abridor de canales comunicacionales, facilitador de soluciones, conocedor de las leyes, tener herramientas para lograr el diálogo entre los integrantes de la Comunidad Educativa.



ENCARGADO DE LAS ACTIVIDADES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE)

Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.

EDUCADORAS DE PÁRVULO

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la senso-motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

PROFESOR JEFE

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

PROFESOR DE ASIGNATURA

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias.

PROFESIONALES DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras, del lenguaje y trastornos específicos del aprendizaje. Se incluyen en esta descripción de rol a los educadores diferenciales, fonoaudióloga y kinesiólogo del establecimiento.

PSICÓLOGO (A)



Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

TRABAJADOR (A) SOCIAL

Profesional idóneo cuya labor está dirigida a la atención de los estudiantes, dependiente de la Corporación Municipal Rancagua, que dicen relación con la orientación e intervención en la superación de dificultades del alumno contextualizadas al Currículum pertinente, como atención conjunta a la labor educativa.

ASISTENTE DE PÁRVULOS

Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación pre- básica que colabora con la Educadora de Párvulo.

ASISTENTE DE AULA

Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación básica que colabora con la }

Profesora de diferentes subsectores.

SECRETARIA



Profesional técnico que se responsabiliza de prestar apoyo a la dirección y a la institución en las tareas administrativas, contribuyendo al eficaz funcionamiento mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico. La titular de esta posición es responsable de realizar labores secretariales con discrecionalidad y responsabilidad en el manejo de la información bajo su resguardo.

ENCARGADA DE BIBLIOTECA

Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Personal que se responsabiliza de cumplir funciones de apoyo a las dependencias de las instituciones de Corporación Municipal de Rancagua que dicen relación con labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

INSPECTOR (A)

Persona de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Se responsabiliza de prestar apoyo principalmente en la disciplina de los alumnos, durante la permanencia en el establecimiento, para lograr condiciones óptimas de normalidad y tranquilidad para el buen funcionamiento de los colegios.

ENCARGADO DE INFORMÁTICA



Profesional de Nivel técnico en computación, capacitado para apoyar en la mantención y optimización de los sistemas computacionales existentes en el establecimiento educacional. Así mismo, estar a cargo de las salas de computación que deben ser usadas con fines pedagógicos y del recurso informático que circula en las salas de clases.

TÍTULO 3: REGULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL

3.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

ART.17.- La agenda escolar es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes). Los apoderados deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana.

ART.18.- La agenda no debe alterarse ni duplicarse. En caso de ser descubierta dichas acciones serán sancionadas de acuerdo al reglamento.

ART. 19.- Solamente el padre, madre o apoderado está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la primera agenda escolar. Todos los alumnos, desde Pre kínder hasta Octavo básico, deben portarla diariamente.

Además, se dispondrán de los siguientes medios de comunicación: 1. Informes pedagógicos y de personalidad, en el caso de Pre básica se envía Informe al Hogar. 2. Diarios Murales dentro del establecimiento



educacional para informar situaciones de alcance masivo. 3. Circulares informativas

4. Sitio web institucional

5. Llamados telefónicos a los números telefónicos registrados en ficha de matrícula y/o libro de clases correspondiente.

3.2 SITUACIONES EMERGENTES

ART. 20.- Ante situaciones emergentes que impidan el funcionamiento y/o permanencia de los estudiantes en el establecimiento como sismo, corte de agua, derrumbes, emanación de gases, etc. Se utilizarán los llamados telefónicos, sitio web institucional, y sólo en estos casos se hará uso de las redes sociales como Facebook institucional o WhatsApp de apoderados para informar.

3.3 PROCEDIMIENTOS SOBRE ENTREVISTAS, REUNIONES Y OTROS.

ART.21.- Todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros encuentros convocados por el colegio son de carácter obligatorio. En el caso de estudiantes de pre básica, son obligatorias las entrevistas a la familia.

ART.22.- El apoderado que no pueda asistir a reunión de padres y /o entrevistas deberá justificar por escrito antes de la fecha indicada en la invitación. Si no asistiere con justificación o sin ella deberá concordar una nueva fecha con el profesor jefe durante la misma semana de su realización, ya que es obligación tomar conocimiento de la tabla de cada reunión o entrevista de apoderados. En caso de no cumplir con dicha norma, el profesor jefe informará a subdirección quién realizará



citación correspondiente en forma escrita o vía telefónica para recordar sus deberes como apoderado.

ART.23.- El encuentro regular y programado entre padres y profesores o padres y especialistas del Equipo de sana convivencia escolar, es una instancia privilegiada para conocer, analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y jóvenes respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros. También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstancias desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en beneficio de los alumnos. Por eso, además de las reuniones de apoderados, damos siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde el colegio o por solicitud de éstos.

Al respecto, el siguiente es el procedimiento a considerar para la solicitud de entrevistas para padres, madres y apoderados, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado.

1. El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es a través de la agenda escolar.
2. La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiando en primer lugar la entrevista con el profesor jefe o de asignatura, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido, o pedir en Inspectoría se anuncie su llegada. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del colegio durante la jornada escolar.
3. El día y hora del regreso al lugar de entrada.
4. Ante cualquier inconveniente o situación imponderable, que impida la realización de la entrevista acordada, se solicita enviar comunicación con el estudiante a través de la agenda escolar. En el caso, de que el impedimento sea



por parte del establecimiento, quien tenía acordada la entrevista deberá enviar al apoderado comunicación con nueva fecha de citación, o en su defecto comunicarse vía telefónica con él.

5. Es imperativo mantener la debida reserva de los asuntos tratados en las entrevistas. Excepcionalmente podrá compartirse con otros estamentos, ya sea con autorización del apoderado o sin ella, si existiera vulneración de derechos del estudiante.

Las consultas, reclamos, denuncias y/o sugerencias positivas pueden ser presentados, además, ante miembros de la dirección del colegio o ante el Encargado de Convivencia Escolar, en forma verbal o escrita (se puede solicitar el libro destinado a estos fines en Inspectoría). Estas instancias redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. En caso que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras. Una vez concluida las acciones relacionadas con el reclamo, se tendrá que dar respuesta escrita o en entrevista personal. Si se trata de denuncias respecto a conductas lesivas a la convivencia, se implementará el debido proceso y los protocolos de actuación para cada materia concreta.



4: DISPOSICIONES SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

4.1 ASISTENCIA

ART.24.- Todo estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia para ser promovido, de acuerdo con el artículo 11-2, Decreto de Evaluación N° 511 del año 1997 del Ministerio de Educación.

ART. 25.-. Los y las estudiantes cumplirán con los horarios establecidos en el establecimiento.

ART. 26.- Las inasistencias de los estudiantes, serán justificadas por el apoderado, en la Agenda Escolar, la cual contendrá en la primera página, una foto del niño (a), la identificación y firma del apoderado. Los justificativos, serán revisados por el profesor que tenga clases a primera hora en cada curso, dejando constancia en el libro de clases cuando se produzca el incumplimiento reiterado.

ART: 27.- En caso de una inasistencia prolongada de más de tres días, el apoderado debe presentar la licencia médica dentro de las 48 horas a partir de su emisión, en la inspectoría del colegio. En su defecto, el apoderado deberá justificar personalmente la inasistencia con la Orientadora, Sra. Mariela Ríos Gómez.

ART. 28.- Si las inasistencias y/o atrasos impiden a un estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, su apoderado justificará esta situación con certificado médico o documento emitido por especialista. (Ver Anexo N° 1 Protocolo de Atrasos) En su defecto, el apoderado deberá justificar personalmente la situación con la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, Srta. Ingrid Catalina Turra Ortega



4.2 JUSTIFICATIVOS

ART.29.- Cuando el estudiante se quede en el hogar por enfermedad debe presentar certificado médico estipulando los días de reposo dentro de las 48 horas a partir de la emisión de la licencia otorgada por el médico. En su defecto, el apoderado deberá justificar personalmente la inasistencia con la Orientadora, Sra. Mariela Ríos Gómez.

ART.30.- El apoderado tiene la obligación de justificar las inasistencias del estudiante por escrito en la agenda escolar. Sobre 3 días de inasistencia continuada, debe venir el apoderado a dejarlo personalmente justificando con la Orientadora, Sra. Mariela Ríos Gómez.

4.3 ATRASOS

ART. 31.- En caso de que el estudiante se atrase en relación a la hora de ingreso a clases, se incorpora a su jornada una vez que sea registrado en el libro correspondiente, por los Inspectores de turno. De ninguna manera quedará fuera del Establecimiento. El inspector de turno deberá conducirlo a la sala de clases e informar al profesor el atraso correspondiente.

ART. 32.- Al tercer atraso mensual de un estudiante al inicio de la jornada escolar, el (la) inspector (a) a cargo informará al apoderado, en forma por escrito a través de la agenda escolar, especificando el registro de atrasos que lleva hasta la fecha, al mismo tiempo, se les pedirá una justificación por la acumulación de atrasos a los apoderados. En caso de no tener respuesta, se contactará vía telefónica con el apoderado para hacer mención de la situación.



Si el atraso persiste al inicio de la jornada escolar en forma mensual, su apoderado será citado en forma inmediata a entrevista con la subdirectora, Srta. Pilar Jara Gómez.

ART.33.- El o la estudiante que llega al colegio con posterioridad a la hora de inicio de la jornada de clases se considerará como atrasado después 15 minutos una vez iniciada la jornada. El o la estudiante que se presente con más de 20 minutos de atraso, debe venir con su apoderado quien justificará en inspectoría, permitiendo de esta manera su ingreso a clases

4.4 RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

ART. 34.- Los y las estudiantes permanecerán en el establecimiento durante toda la jornada de trabajo, sin retirarse antes del término de esta. Solo se podrá retirar por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes. El retiro lo realizará solo el apoderado registrado y bajo firma en Inspectoría.

ART.35.- Excepcionalmente, en caso que él o la estudiante sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el padre, madre o apoderado por escrito, en agenda o a través de un llamado telefónico, dando a conocer el nombre y apellido de la persona que lo retira. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Inspectoría

ART. 36.-En caso de malestar o lesión, el estudiante será primeramente evaluado en Inspectoría, instancia que decidirá sobre su posible retiro, mediante el llamado telefónico al apoderado.

ART. 37.- Los padres y/o apoderados deben retirar a sus hijos (as) en el horario establecido de salida por nuestro colegio. En el caso de no tener contacto con madre, padre y/o apoderados registrados en nuestro colegio tras 30 minutos de la salida de los estudiantes se procederá a llamar al Plan cuadrante para dar conocimiento del hecho.



4.5 AUSENCIAS PROLONGADAS

ART.38.- En el caso de los o las estudiantes que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias a la subdirectora Srta. Pilar Jara Gómez.

ART.39.- Él o la estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio.

ART.40.- La dirección del colegio es contraria a la ausencia de los estudiantes en período regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar



CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

TÍTULO 1: PROCESO DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Su implementación ha sido gradual: partió el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena; continuó en 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos; prosigue el 2018 en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Aysén; y concluyó el año 2019 con la incorporación de la Región Metropolitana.

La puesta en marcha del Sistema, también considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (Pre-kinder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con



las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

1.1 CALENDARIZACIÓN DE POSTULACIÓN

10 de agosto al 7 de septiembre, 2022.

Periodo principal de postulaciones.

15 de septiembre al 4 de octubre, 2022.

Realización de procedimientos especiales de admisión para establecimientos alta exigencia o de especialización temprana.

9 y 10 de noviembre, 2022.

Publicación de resultados listas de espera.

22 al 29 de noviembre, 2022.

Periodo Complementario de postulación. Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.

1.2 RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Los resultados se pueden verificar ingresando a la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl con el RUT y contraseña del postulante. Al ingresar podrá ver en cuál establecimiento fue admitido el estudiante. En caso de no tener acceso a internet, podrá asistir a algún punto de apoyo en las oficinas regionales del Ministerio de Educación, Biblioredes o Telecentros de su región, para que lo puedan ayudar en el ingreso al sitio web y conocer los resultados de postulación.



24 al 28 de octubre de 2023.

Publicación de resultados.

13 de diciembre, 2023

Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.

TÍTULO 2: PROCESO DE MATRÍCULA

ART.41.- La matrícula confiere a los estudiantes la calidad de alumno regular del Establecimiento, aceptando el apoderado y estudiante las normas de convivencia, basadas en la reglamentación vigente emanada del Ministerio de Educación y las establecidas en el Reglamento Interno de nuestra institución.

ART.42.- El proceso de matrícula debe ser informado con anterioridad a todos los estamentos de la comunidad educativa y debe ser conforme a la normativa vigente en cuanto a los plazos. Además, debe tenerse claridad del día, hora y lugar donde se desarrollará dicho proceso.

ART.43.- Es responsabilidad del apoderado entregar todos los documentos e información que debe registrarse al momento de iniciar el proceso de matrícula, actualizando datos de manera sistemática, como por ejemplo el cambio de número telefónico, enfermedades médicas, etc. El proceso de matrícula del establecimiento está a cargo del equipo de gestión del establecimiento, siendo el principal responsable quien ocupe el cargo de subdirector(a). Es este (a) quien organiza el día y a los funcionarios del establecimiento para cumplir su rol dentro del proceso de matrículas.



13 al 27 de diciembre de 2023.

Periodo de matrícula en los establecimientos. Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.

28 y 30 de diciembre de 2023.

Periodo de regularización exclusiva para repitentes. Este periodo tiene por finalidad permitir la regularización de aquellos estudiantes admitidos por sistema que repitieron de nivel, por tanto, buscan una vacante en el nivel previo al que postularon.

Desde el 2 de enero de 2024.

Inicio periodo de regularización año lectivo 2023. Este periodo se realiza directamente en los establecimientos para aquellos estudiantes que no postularon en ninguno de los dos procesos o quieran buscar otro colegio.

En caso de que un estudiante sea matriculado en un día alterno al estipulado por el establecimiento durante el periodo del año escolar en curso, es responsabilidad de quien se desempeña como subdirector (a) de realizar esta tarea.



CAPÍTULO IV: REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Se espera que los estudiantes de Nuestra Unidad educativa, tengan una actitud positiva para vestir su uniforme escolar y mantener una presentación personal de acuerdo a los lineamientos expresados en el Proyecto Educativo del Colegio Pablo Garrido Vargas y que en este caso está basada en consideraciones tales como limpieza, orden e identidad con su establecimiento educacional. Por tal razón el Equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación velan insistentemente por el cumplimiento y mantención de las normas referidas a la presentación personal.

ART.44.- A partir del primer día de clases, los estudiantes asistirán antes vistiendo uniforme escolar actualizado en condiciones adecuadas de limpieza y orden.

TÍTULO 1: USO DE UNIFORME OFICIAL

1.- En el caso de las mujeres: Falda institucional, polera institucional o blusa con corbatín, chaleco del colegio y/o polar institucional, las calcetas son de color gris y los zapatos escolares de color negro. De no contar con este uniforme puede asistir con el buzo institucional.

2.- En el caso de los varones: pantalón de colegio gris, polera institucional o camisa con corbata, chaleco del colegio y/o polar institucional, las calcetas son de color gris y los zapatos escolares de color negro. De no contar con este uniforme, puede asistir con el buzo institucional.

3.- En el caso de no contar con el buzo institucional, puede utilizar polera blanca, un buzo gris o azul marino, tanto en el pantalón de buzo como en el chaleco o chaqueta.



4.- No podrán asistir con jeans, calzas o prendas de otros colores, de ser así, se debe dar aviso a la Orientadora de nuestro colegio Sra. Mariela Ríos Gómez, quien llevará un registro de los y/o las estudiantes que no tienen su uniforme escolar. Es importante mencionar que podrán optar al beneficio de uniforme escolar quienes realmente no cuenten con los recursos para adquirir este, bajo los criterios de prioridad que determinará el equipo de trabajadores sociales de nuestro establecimiento. Cabe destacar que hay estudiantes que, aun teniendo su uniforme escolar, en algunos días se presentan con prendas de vestir que no corresponden al uniforme, de esta situación se debe dar aviso al apoderado, siendo responsable de esta gestión el profesor o profesora jefe.

ART.45.- El establecimiento educacional manifiesta la libre elección de los padres, madres y apoderados en la adquisición del uniforme escolar de los estudiantes que se ajuste al presupuesto familiar, no obligando a éstos a adquirir el uniforme en una tienda o proveedor específico, tampoco se exigen marcas fabricantes determinadas o exclusivas.

En el caso de estudiantes de Pre básica se les solicitará traer ropa de cambio, esto se puede concretar en base a las conductas del estudiante de manera preventiva, previo aviso de la educadora en entrevista, cuaderno de comunicaciones o llamado telefónico en situaciones emergentes.

Es importante mencionar que ningún funcionario del establecimiento está autorizado para realizar cambio de ropa a los estudiantes, por lo tanto, deberá hacerlo su apoderado en caso de ser necesario.

Por otro lado, los funcionarios del establecimiento deben cumplir de manera diaria con el uso del uniforme institucional.

Para el presente año, el Consejo Escolar, integrado por los representantes de todos los estamentos del colegio y en sesión del 16 de marzo 2022, ha dictaminado que



el uso del uniforme escolar será el uniforme oficial o la alternativa del buzo del colegio.

TITULO 2: USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO

ART. 46.- Será considerado el uniforme de verano durante los meses comprendidos entre marzo a mayo y luego de octubre a diciembre. Por otro lado, durante los meses entre junio y septiembre será sugerido el uso de uniforme de invierno.

ART. 47.- En invierno podrán utilizar parka o chaquetón sin adornos de color gris o azul marino. En caso de usar bufanda, cuello y/o gorro deberán ser grises o azules, se sugiere utilizar polar institucional. Durante el periodo de invierno, las niñas podrán hacer uso de pantalón de color gris o azul marino correspondiente al uniforme de colegio, exceptuando ocasiones formales donde se les solicitará el uso de falda, así como también se podrán usar pantys de cualquier material.

TITULO 3: USO DE UNIFORME EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El día que por horario le corresponda Educación Física o taller deportivo, los estudiantes deben ingresar y retirarse del colegio con el uniforme o buzo institucional. (Buzo y polera institucional, zapatillas deportivas de preferencia de color claro). El o la estudiante que no disponga del uniforme institucional de Educación Física podrá traer otra vestimenta deportiva adecuada para cambiarse y utilizarla exclusivamente en la clase de educación Física o taller deportivo.



TITULO 4: PRESENTACIÓN PERSONAL

Se espera que los estudiantes asistan al establecimiento con el rostro limpio y sin maquillaje, sin tinturas ni extensiones, su cabellera debe lucir ordenada, y de preferencia no con cortes de pelo extravagantes o con diseños, ni uñas pintadas, piercing y/o aros largos.

ART. 49.- Los estudiantes que asistan con algunos de estos accesorios tendrán que entregarlo a directivos, profesores y/o inspectoras que se lo solicite. Estos artículos serán entregados al apoderado bajo firma por subdirección.

En caso de pediculosis se solicitará al apoderado realizar tratamiento para el bienestar de la estudiante y comunidad escolar.

Las estudiantes deberán mantener sus uñas limpias y cortas, sin esmaltes.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

TÍTULO 1: PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El objetivo del Plan de Seguridad Escolar es desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia. Además, el Plan de Seguridad Escolar debe realizar las siguientes acciones:

1. Conformar comité de seguridad con los diferentes estamentos del PISE.
2. Realizar reunión del comité de seguridad conformado por comunidad educativa, carabineros, bomberos, junta de vecinos, cruz roja, CESFAM,



representante CGE, etc. Caracterizándonos por un trabajo en equipo, riguroso y de calidad.

3. Actualizar y socializar el plan de seguridad escolar a través de reunión, detectando condiciones y sectores inseguros de nuestro establecimiento. Gestionando procesos promoviendo las altas expectativas de nuestro PISE. Estableciendo vínculos y sosteniendo comunicación con las organizaciones internas y externas.

4. Entrega del Plano de ubicación de las zonas de seguridad de cada curso y láminas con los elementos de alerta y evacuación en caso de Sismo.

5. Cada curso debe tener 2 zapadores, uno encargado de la puerta y el otro para apagar la luz de la sala de clases, el profesor es el último en salir de la sala de clases con el libro y pasará asistencia una vez ubicados en la zona de seguridad.

6. Socializar Protocolo en caso de sismo a toda la comunidad educativa. Centrándonos en una educación de auto cuidado y respeto hacia el otro. Al momento de ocurrir alguna emergencia.

7. Realizar 4 simulacros en caso de sismo en cada semestre, velando por la seguridad de la comunidad educativa. Velando porque los estudiantes estén informados y se desarrollen en la educación de una conciencia preventiva.

8. Realizar junto a encargados de PISE evaluaciones Post simulacro. En donde se observan y comentan debilidades y fortalezas de la actividad.

9. Disponer de responsables para el corte de luz general, agua, gas, extintor y camilla.

10. Solicitar a CORMUN capacitación de evacuación en caso de incendios.

11. Realizar simulacros en caso de incendios.



12. En reunión de apoderado informar sobre la modalidad de retiro en caso de alguna catástrofe natural.
13. Mantener al día datos en libro de clases y en fichas de matrículas. (Carpeta con teléfono de emergencia).
14. Evaluar puesta en marcha del PISE para readecuar según necesidades presentes durante al año. (Ver Anexo N° 2 de Plan de Seguridad Escolar)

TÍTULO 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DEACTUACIÓN.

2.1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

El establecimiento incorpora estrategias de capacitación con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. Se entenderá por vulneración de derechos, a las situaciones de descuido o trato negligente, por parte del cuidador/a responsable de los estudiantes, en donde no se atienden las necesidades físicas, alimentación, vestuario, vivienda, exponiéndolos a situaciones de riesgo a su integridad. Por lo tanto, toda acción preventiva resalta el interés superior del niño, niña y adolescente, vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual, como así también promover su protección, velando por un desarrollo integral y respondiendo a las necesidades de cada niña y niño.

Estas estrategias están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad y de acuerdo a las necesidades de cada nivel. Así mismo se reconocen las redes de apoyo y / o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario.



1. Área Salud: CESFAM
2. Área Protección: Oficina de Protección de los derechos de los NNA (OPD), Comisaría de Carabineros, Programa de Protección Focalizada (PPF), Programa de Reparación de Maltrato (PRM), Familia de Acogida Especializada (FAE), Programa Lazos.
3. Policía de Investigaciones (PDI)
4. Juzgados de Familia
5. Fiscalía

La comunidad escolar incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes.

Se desarrollan en forma permanente capacitaciones a los docentes, también se gestionan capacitaciones externas con redes de apoyo con que cuenta el colegio. Además, se realizan capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor de la escuela. También se desarrollan actividades reflexivas y recreativas en las horas de orientación con los estudiantes, en donde se refuerza la importancia que da la entidad educativa al reconocimiento y el respeto de los derechos en forma diaria. Así también se desarrolla la temática de manera transversal con otras asignaturas, como procesos reflexivos conceptuales.

En el caso que ocurra una vulneración de derechos dentro de la institución educativa, el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrá contemplar la siguiente medida de intervención, la separación del eventual responsable de sus funciones en relación directa con el estudiante.

El afectado será derivado a algún organismo de la red para hacerse cargo de la intervención. En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla



psicosocial elaborará informe el cual será enviado a tribunal respectivo vía página del poder judicial. (Ver Anexo N° 3 sobre Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y Anexo N°4 sobre Protocolo de actuación frente a denuncias por situaciones de Discriminación Arbitraria).

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

El establecimiento desarrolla estrategias de información y capacitación que buscan prevenir situaciones de connotación sexual dentro del contexto educativo y que puedan atentar la integridad de los estudiantes, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estas estrategias están destinadas a los diversos integrantes de la unidad educativa en donde no se busca penalizar ya que nuestra misión es proteger a los estudiantes dentro del contexto escolar.

Se integra tres niveles, niños, apoderados y comunidad educativa. Para esto se definirá como conductas de agresión sexual, aquellas de carácter sexual desarrolladas por un integrante o un tercero hacia un miembro, sin el consentimiento del o la afectada, dentro del establecimiento (Superintendencia de Educación. Año 2018.)

Dentro de las bases teóricas se tiene claridad de no estigmatizar una conducta como abuso en una conducta exploratoria que es necesario orientar y canalizar de manera sana respetando la etapa del desarrollo de cada estudiante.

Estas acciones de prevención están centradas en promover factores de protección y la construcción de una autoestima positiva que les permita



desarrollar recursos resilientes frente a situaciones adversas en caso de ser necesario.

A través de talleres se refuerza el sentido de la vida y una concepción positiva de sí mismo, pero sobretodo el control de su vida. Además, se promueven talleres de prevención del embarazo adolescente y del embarazo no deseado en general. Se desarrollan también, como estrategias dentro de la comunidad educativa, acciones recreativas y culturales para niños y niñas, adolescentes y jóvenes en forma permanente.

Dentro de los educadores se desarrollan capacitaciones en nociones básicas, tendientes a la prevención del abuso sexual en escolares, incorporando la perspectiva de género y respeto entre los sexos y los derechos del niño y adolescentes. Es necesario mejorar la comunicación y educación hacia la comunidad acerca de factores de riesgo que puedan favorecer el abuso sexual o cualquier conducta de connotación sexual.

Con las familias se realizan Escuela para Padres cuyo objetivo es reforzar roles parentales de protección, relaciones afectivas adecuadas. Así también mediante el equipo psicosocial se hacen pesquisas a familias de riesgo, derivándose a las redes de apoyo conociendo y utilizando los beneficios sociales a los que pueda acceder. Esto permite participar en organizaciones sociales y no marginarse de entorno social.

Con la comunidad se integran programas de educación sexual desde el nivel pre básico, propiciando el autocuidado y el respeto de sí mismos. Se promueven programas comunitarios de apoyo psicosocial a familias de alto riesgo para prevenir la negligencia, el maltrato y el abandono infantil. Así mismo se reconocen las redes de apoyo y / o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario.



1. Área Salud: CESFAM
2. Área Protección: Oficina de Protección de los derechos de los NNA (OPD), Comisaria de Carabineros
3. Policía de Investigaciones (PDI)
4. Juzgados de Familia.

En caso de que como consecuencia de un abuso sexual exista un embarazo, se asegurará que la denuncia se haya realizado y la función reparadora será entregada a una red de SENAME. La entidad educativa deberá propiciar una propuesta de trabajo que considere acciones con la afectada y con el grupo curso, entendiendo lo ocurrido como una problemática, pero que debe ser aceptada como parte de la realidad del estudiante. Será necesario el acompañamiento emocional, siendo importante que todos los adultos a cargo del estudiante estén atentos a las necesidades de contención y apoyo, se gestionará conjuntamente con el equipo de convivencia. (Ver Anexo N° 5 sobre Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes).

2.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ART. 50.- El establecimiento se preocupa de la salud física y psíquica de los y las estudiantes, por lo que el consumo, tenencia o tráfico de cigarrillos, alcohol, drogas, estupefacientes e inhalantes, en cualquiera de sus formas o variedades, no está permitido. Si esta situación se presentara, el colegio hará la derivación a la red de apoyo correspondiente, con la autorización y acompañamiento obligatorio de su apoderado hasta finalizar su intervención. Además, se actuará de acuerdo al Protocolo de Consumo de alcohol y drogas establecido en el establecimiento. (Ver Anexo N° 6 sobre Protocolo de actuación en cuanto a porte, consumo y/o tráfico de sustancias ilícitas en estudiantes.) realidades de nuestros estudiantes.



El colegio vela por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los estudiantes, protegiendo el respeto por sus derechos reconocidos en la convención sobre los derechos del niño y promoviendo el desarrollo adecuado de su proceso escolar y por lo tanto una mejora de su calidad de vida.

Como situaciones de vulneración relacionadas con el alcohol y drogas, se reconocerá a aquellas relacionadas al consumo o porte de estas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, dentro de actividades curriculares o extra curriculares, donde los estudiantes estén participando con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. Dentro de nuestro reglamento interno se definen estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias. Así también se tiene conocimiento de las redes de apoyo y / o derivación en caso de ser necesario.

1. Área Salud: CESFAM
2. Área Protección: Oficina de Protección de los derechos de los NNA (OPD), Comisaria de Carabineros,
3. Policía de Investigaciones (PDI)
4. Juzgados de Familia.

Lo importante es que se reconoce como importante dentro de las estrategias, el reconocimiento del estudiante dentro de un contexto y de relaciones y vínculos significativos. Como estrategias se desarrollan talleres dentro del aula de clases para entregar información sobre el alcohol y drogas, efectos y consecuencias de su consumo. Se entrega información general sobre psicofármacos, drogas inhalables, marihuana, cocaína, alcohol, tabaco, dando a conocer sus mitos y realidades. Además, se entregan textos escolares para todo el ciclo escolar, los cuales son otorgados por el programa Senda de forma gratuita desde el nivel parvulario a



octavo básico. Estos libros son cuadernillos de trabajo en donde se presentan desde cuentos a la posibilidad de un trabajo reflexivo de autocuidado y de decisión sobre la prevención de situaciones de riesgo de consumo, considerando su propia realidad o la de su entorno.

La idea es que los alumnos puedan internalizar esta problemática en la inhibición de una proyección positiva de su vida al consumirlas. Se da importancia dentro del contexto escolar el desarrollo de actividades extracurriculares, con diversos talleres que permiten al estudiante el fomento de una vida saludable en actividades deportivas y recreativas que fortalezcan su autoestima en el reconocimiento de sus habilidades y potencialidades.

Así también es de importancia dentro de nuestra comunidad educativa la prevención dentro del ambiente de trabajo. Esto implica el reconocer que las condiciones laborales pueden ser un factor de riesgo al consumo de alcohol y drogas. Se favorece el fortalecimiento de los factores protectores dentro de entorno educativo reconociendo las cualidades y esfuerzos positivos de todos los Dentro de nuestro establecimiento se instalan condiciones favorables para abordar la temática del consumo de alcohol, considerando esta conducta como un fenómeno que toca a muchas de las integrantes, el respeto por la integridad de cada actor educativo.

Como recursos se utilizan cartas de reconocimiento, atención a las necesidades personales y profesionales de cada participante, generando un ambiente laboral respetuoso y empático. Así también se desarrollan charlas a cargo del programa Senda que busca fortalecer una cultura preventiva. Como otra estrategia es el reforzar los roles parentales de nuestros apoderados para la prevención del consumo de alcohol y drogas, sobre todo porque se reconoce lo difícil que es para los padres y / o apoderados hablar sobre esta temática con los estudiantes a su cargo. Se busca fortalecer los lazos y canales de comunicación entre ambos, de manera respetuosa y de escucha activa, reconociendo las individualidades, la



tolerancia, en general el buen trato, que permita un ambiente familiar afectivamente nutritivo y por lo tanto previene el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes. Para ello se utilizan como recursos talleres para padres, Escuela para Padres a cargo de profesionales de nuestra institución (psicóloga y asistentes sociales) y externos a cargo del programa Senda. En general lo que se busca como entidad formadora es la promoción de valores y factores protectores basados en el amor y respeto por la inclusión de cada participante de la entidad educativa.

2.4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y DE FUNCIONARIOS

2.4.1.- ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

2.4.2.- ACCIDENTE DEL TRABAJO

Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte. Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de La Mutual de Seguridad (MUTUAL DE SEGURIDAD), a la cual se encuentra afiliado nuestro colegio Pablo Garrido Vargas (Ver Anexo N° 7 sobre Protocolo de Accidentes Escolares y de funcionarios)



2.4.3 PROTOCOLO Y REGULACIONES DE ÍNDOLE MÉDICO

ART. 51.- Todo estudiante que, por prescripción médica, necesite ingerir algún medicamento dentro de su jornada de clases, presentará oportunamente a la Orientadora Sra. Mariela Ríos Gómez, la respectiva comunicación de su apoderado, acompañada de la receta médica correspondiente.

Cuando un estudiante manifieste estar enfermo en clases, el profesor lo enviará a Inspectoría, donde se observará su evolución inicial. Al percibir alguna dificultad que no se pueda resolver, el o la inspector (a) llamará y comunicará por vía telefónica a su apoderado para que lo retire y tome las medidas necesarias. En caso de observar una enfermedad de gravedad, se comunicará al apoderado y se solicitará la ambulancia para su traslado, de lo contrario se trasladará al estudiante en radio taxi y personal del colegio lo llevará directamente al hospital para ser atendido de urgencia, acompañándolo hasta que llegue su apoderada y se haga responsable de él.

ART.52.- Cabe señalar que en caso de que un estudiante presente una dolencia, el colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento. (Ver Anexo N°8 sobre Protocolo y Solicitud de Administración de Medicamentos).

TÍTULO 3: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ART.53.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general están a cargo exclusivamente del estamento de auxiliares del establecimiento.

El personal auxiliar del colegio cumple una importante función al interior de las dependencias de nuestra institución, pues además de velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de clases, recintos y oficinas, exteriorizan con su ejemplo y sencillez un clima de respeto hacia las personas y bienes con el que comparten día a día.



Sus funciones principales están centradas en la mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los docentes y alumnos del colegio, tanto en las secciones de Kínder y Pre kínder, Educación básica y en las dependencias, como también las tareas de vigilancia y cuidado. (Ver Anexo N° 9 Procedimiento de higiene del establecimiento educacional).

ART.54.- La ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas está regularizada por el sostenedor del establecimiento educacional en conformidad a la normativa vigente y situaciones emergentes detectadas.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

TITULO 1: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El presente reglamento de evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001. Dicho decreto “establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas de 1°



básico hasta 8° básico. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2020 desde 1° Básico a 8vo Básico. (Ver Anexo N°10 Reglamento de Evaluación y Promoción).

TITULO 2: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

2.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Las clases impartidas en los niveles de Pre Kínder y Kínder (NT1 y NT2) están planificadas, organizadas y basadas en las nuevas Bases Curriculares de educación Parvularia del año 2018. Por tanto, las evaluaciones y contenidos están ajustadas a lo requerido por el MINEDUC.

La planificación se entiende como el trazado general de los objetivos que se esperan lograr dos años, esta permite ordenar y definir los tiempos para tratar los objetivos de aprendizajes dispuestos en el currículum nacional.

Planificación anual: actualmente se maneja con un plan de priorización curricular basado en una organización anticipada, en la cual se ordena el proceso de enseñanza aprendizaje, considerando los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares de la Educación Parvularia correspondiente al tramo III. Este plan anual se planifica por núcleos y de acuerdo a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Planificación mensual: Está basada en el plan anual, y al igual que el plan anual se realiza por núcleos. Se aplican evaluaciones en cada núcleo de aprendizaje los que son: Identidad y autonomía, Convivencia y ciudadanía, Corporalidad y movimiento, Lenguaje verbal Lenguajes artísticos, Exploración del entorno natural, Comprensión del entorno sociocultural,



Pensamiento matemático. Estas evaluaciones serán de tipo física, oral y/o escrita según corresponda. Los métodos de enseñanza de Pre kínder y kínder estarán centrados principalmente en el juego, en la interacción y en el aprendizaje, a través de materiales didácticos y objetos concretos. Esto con la finalidad de desarrollar todas las potencialidades cognitivas, sociales y afectivas.

formar hábitos, valores y expresión y contención de emociones.

Círculo del saludo: Instancia que se realiza a diario, después de realizar la rutina, donde se trabajan los diferentes ámbitos y se refuerza la participación.

Pausas de activación: son los recreos cerebrales que consisten en actividades de movimiento que se dan entre actividades o entre asignaturas para oxigenar y adquirir mayor atención y concentración de los párvulos.

Alimentación saludable: se promueve la alimentación saludable por medio de minutos de colación, que deben ser respetadas por los padres y/o apoderados.

Juego: Dentro de nuestras actividades se consideran juegos de diferentes índoles con la finalidad de ir desarrollando distintas habilidades en los niños/as.

Trabajo con familia: se considera a las familias en diferentes actividades tales como, disertaciones, invitaciones a sala, cuenta cuentos, salidas pedagógicas, bailes y eventos deportivos.

La evaluación es un proceso permanente que permite emitir juicios y tomar decisiones respecto de los aprendizajes que logran los niños y niñas.

En educación pre escolar se evalúa constantemente por medio de registros anecdóticos, fotográficos y escalas de apreciación.

Además, como medio de verificación de logro de los objetivos más relevantes de los niveles se aplicarán tres evaluaciones, que serán conocidas por las familias.



Evaluación Diagnóstica: se realiza a principio de cada año, con la finalidad de conocer los aprendizajes previos de los niños/as. A partir de ella, se elabora un plan de trabajo con cada asignatura, privilegiando los niveles que se encuentran más descendidos. Esta evaluación es conocida por los padres en la primera entrevista personal.

Evaluación Intermedia: se realiza terminada el primer semestre, el cual evalúa todos los objetivos trabajados durante este periodo. Está nos permite monitorear y realizar el seguimiento al avance de los niños/as, respecto a sus aprendizajes para tomar decisiones importantes para el 2° semestre. Esta evaluación es conocida por los padres y reflejada en el informe evaluativo entregado al hogar.

Evaluación Final: Esta evaluación se realiza en el mes de noviembre y comprende todos los contenidos, actitudes y habilidades trabajadas durante el segundo semestre escolar. Esta tiene como finalidad evaluar los logros del año. Esta evaluación es conocida por los padres y reflejada en el informe evaluativo entregado al hogar en una entrevista final con el apoderado.

Cabe destacar que todo el equipo que trabaja en educación parvularia, está en constante perfeccionamiento atingente a su área de desarrollo.

Los cambios, modificaciones y acuerdos de gestión pedagógica y del Reglamento Interno de la Principales lineamientos de nuestra metodología:

Rutina diaria: actividades basadas en la autonomía que se realizan a diario y están destinadas a educación parvularia serán tratados y consensuados en la Coordinación del equipo de Pre básica,

2.2. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORÍA DE LOS PÁRVULOS

Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa de sus estudiantes en consideración a los tramos etarios expresados en las Bases Curriculares de Educación



Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, 2010, del MINEDUC. Por esto, se establece lo siguiente:

- El nivel NT1 está conformado por Pre Kinder A en la jornada de la tarde.
- Los estudiantes que pertenecen a este grupo debe tener 4 años cumplidos hasta el 30 de Marzo para iniciar el nivel.
- El nivel NT2 está conformado por Kinder A en la jornada de la mañana.
- Los estudiantes que pertenecen a este nivel deben tener 5 años cumplidos hasta el 30 de Marzo para el año que ingresan al establecimiento.

Los aprendizajes esperados en estos niveles son: mayor autonomía e identidad, como también mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales, se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio a sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo en las funciones ejecutivas, e interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Todo cambio en la vida de las personas, necesita de un periodo de adaptación. Esta etapa cada niño/a la vive de una forma única e individual. En pre básica de nuestro colegio el periodo de adaptación busca respetar las necesidades individuales de cada niño/a y su ritmo de adecuación a nuevos contextos con adultos y niños desconocidos para ellos. Este proceso es gradual, y tiene como finalidad que el niño se sienta seguro y pueda ir paulatinamente estableciendo confianza y lazos con personal a cargo y nuevos compañeros.

Durante la primera semana de marzo los niños contarán con un horario especial de media jornada y actividades que promuevan una buena adaptación.



En el último periodo del año, se realiza el traspaso de curso entre educadoras y la articulación con primero básico, mostrando a los estudiantes su próxima aula de clases y las diferentes disposiciones de ésta.

TÍTULO 3: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El presente Reglamento Interno protege el ingreso y la continuidad de estudios de los y las estudiantes que son padres, madres y/o que están en situación de embarazo, asegurando la igualdad de derechos en relación a los demás educandos del Establecimiento.

exenta N° 193 de 2019)

1. Retener a los y las estudiantes madres, padres y estudiantes en situación de embarazo, impetrando el beneficio de la subvención especial en conformidad a lo dispuesto en artículo 11 de la Ley General de Educación.
2. Mantener jornada y horarios de clases.
3. Velar por su permanencia en el sistema educativo otorgando las facilidades que sean necesarias a nivel académico y administrativo.

3.1 DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS

No ser discriminado arbitrariamente:

1. Se garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones.
2. Una vez incorporado (a) se asegura su continuidad sin que se vea interrumpido de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.



3. Las o los estudiantes, madre, padre y/ embarazadas podrán hacer ejercicio de sus derechos de participación como miembro de la comunidad educativa, eliminando toda forma de exclusión o segregación arbitraria.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo:

1. El Colegio Pablo Garrido Vargas les asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, resguardando un marco de respeto, participación y buen trato, que les permita a los educandos, madre, padre y/o embarazadas, vincularse entre ellos y la comunidad en general.

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes en los ámbitos de salud y seguridad:

1. El Pablo Garrido Vargas garantiza el conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene que les permita desarrollar los procesos de E-A en ambientes libres de riesgo que amenacen su integridad física y de la persona que está por nacer. Al mismo tiempo garantizamos el cumplimiento a las exigencias que permitan a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, que no presenten riesgo a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Participación en las actividades que promueva el establecimiento educacional: actividades culturales, deportivas y recreativas.

la comunidad educativa, en las distintas instancias planificadas, gestionadas y promovidas por la institución, sean estas del ámbito curricular, extracurricular o de convivencia escolar.

Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral:



1. El proceso educativo que desarrolla el Colegio Pablo Garrido Vargas promueve la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes a través de campañas solidarias, salidas pedagógicas, academias y talleres artísticos, deportivos, científicos y culturales que se desarrollan a través del año escolar.

3.2 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

Con el objeto de resguardar los derechos de las alumnas embarazadas, así como el de las madres y padres estudiantes es que nuestra institución da cumplimiento a la norma establecida en el artículo 11 de la Ley General de Educación, incorporando el protocolo de retención y apoyo a las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes contenidas en el presente Reglamento Interno que regula las relaciones entre el Establecimiento y los diferentes actores de la Comunidad Escolar. (Ver Anexo N° 11 Protocolo de Retención y Apoyo a Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes).

3.3 MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE APOYAN LA RETENCIÓN DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, ASÍ COMO EL DE LAS MADRES Y PADRES ESTUDIANTES:

3.3.1.- MEDIDAS ACADÉMICAS

Se flexibilizan los procesos de aprendizaje o del currículum en consideración de situación particular de estudiante madre, padre o embarazada:

1. Ante ausencias por controles médicos, asistencias a control de niño sano o licencias médica de la estudiante embarazada, madre o padre escolar se elaborará calendario de trabajo y evaluaciones flexibles, se enviarán trabajos e instrucciones al hogar, asegurando el trabajo de los contenidos mínimos obligatorios, se



programarán las evaluaciones de acuerdo a las necesidades de cada caso, pudiendo adelantar el término de semestre, o del año, si la situación lo amerita.

2. Se designará a un docente para monitorear situación escolar de alumna embarazada, madre o padre estudiante, éste le brindará apoyo pedagógico a través de tutorías y se fomentará la colaboración de compañeros de estudios manteniendo vínculo social y escolar.

3. Se evitará cualquier situación de riesgo para la estudiante embarazada o en proceso de lactancia y puerperio, especialmente durante clases en de experimentación con sustancias y en clases de por un periodo superior de acuerdo a orientaciones entregadas por médico tratante.

3.3.2.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Estas buscan hacer compatible el embarazo, lactancia, o responsabilidades de la madre y/o padre con las responsabilidades propias de un (a) estudiante:

1. Se establece que todo miembro de la comunidad educativa deberá mostrar siempre en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, resguardando el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención de esta obligación constituirá falta al Reglamento de Convivencia escolar.

2. Toda estudiante embarazada posee el derecho consagrado de participación en organizaciones estudiantiles, ceremonias o actividades Extra programáticas realizadas al interior del Establecimiento como fuera de él, al igual que participan los estudiantes de condición regular.

3. Las alumnas embarazadas podrán adecuar el uniforme escolar de acuerdo a las condiciones especiales de su particular situación, pudiendo asistir a clases con



buzo y/o pantalón en vez de falda, sustituir la blusa por polera u otra adecuación de acuerdo a necesidad presentada.

4. Se incluye en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar artículos que les permita ser promovidos con un % de asistencia menor al 85% y mayor al 50%, considerando los tiempos que acuden a controles de embarazo, licencias médicas por parto, post parto, control de niño sano, consultas médicas o licencias por enfermedad del menor de un año serán consideradas ausencias con justificación cuando éstas sean acompañadas de certificado médico, carnet de salud, Tarjeta de Control u otro documento que señalen los motivos de inasistencia escolar.

5. Ante caso de que el porcentaje de asistencia sea menor al 50%, será el director quien resuelva en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N°511 de 1997, N°112 y N°158 de 1999, y N°83 de 2001 del Ministerio de Educación o los que se dicten en el futuro o en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación que corresponda.

6. Los registros correspondientes a asistencia, permisos, horarios especiales de ingreso y salida deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en la que se encuentra el o la estudiante.

7. Se velará por los derechos y bienestar de las estudiantes, pudiendo salir de la sala de clases al baño cuantas veces lo requiera su situación de embarazo, sin ser reprimidas o reprochadas por el personal Administrativo, Docente o Directivo.

8. Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán disponer de Biblioteca, sala de clases u otro espacio que contribuya a evitar accidentes y situaciones de estrés, asegurando su integridad física.



9. Con el propósito de no perjudicar la evaluación diaria de las estudiantes, los periodos de lactancia deberán ser formalmente comunicados a la Dirección durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Será la estudiante quien elegirá el horario de alimentación de su hijo(a), pudiendo extenderse a 1 hora como máximo, sin considerar los tiempos de traslado.

10. Se aplicará sin distinción en estudiantes embarazadas o madres lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

PADRES ESTUDIANTES

Además de las medidas establecidas en el punto anterior, el presente Reglamento Interno incluye las redes de apoyo para las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Estos son:

1. Programa de Apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes de la Junta de Auxilio Escolar y Becas.
2. La Junta Nacional de Jardines Infantiles apoya a madres y/o padres adolescentes después del nacimiento de sus hijos hasta que finalicen sus estudios obligatorios.
3. La encargada de Salud del Establecimiento gestiona y monitorea la asistencia a controles de embarazo y/o de niño sano con CESFAM correspondiente.
4. Nutricionista y Encargada de JUNAEB del Establecimiento monitorean controles de salud de la estudiante y apoyan con minuta de alimentación adecuada a su condición de estudiante embarazada o en periodo de lactancia.

TITULO 4: REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Los viajes y salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional complementaria al proceso de enseñanza, en tanto



permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por tanto, existen normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera que se resguarde la seguridad e integridad de los integrantes de la comunidad educativa que participen de esta actividad. (Ver Anexo N° 12 sobre Regulaciones de Salidas Pedagógicas)

ART.55.- Toda actividad pedagógica realizada fuera del establecimiento educacional debe estar planificada como una instancia de aprendizaje en concordancia a los ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel, en concordancia con lo dictaminado por la Superintendencia.

ART.56.- Los estudiantes deben usar su uniforme completo en las representaciones públicas del establecimiento o usar vestimenta alternativa en relación a lo que la actividad amerite.

ART.57.- Para participar en representaciones públicas del establecimiento, los estudiantes deben contar con autorización escrita del apoderado y asistir acompañado de un funcionario que resguarde su seguridad desde que sale del colegio hasta su regreso. También los estudiantes deberán demostrar permanentemente actitudes de respeto, orden, buenos modales y seguir las instrucciones dadas de participación y comportamiento.

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

TÍTULO 1: CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. 58.- Los estudiantes ejercerán permanentemente un comportamiento responsable respetando a todos los miembros del colegio.

ART. 59.- De acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio Pablo Garrido Vargas, los estudiantes mostrarán actitudes y valores que les permitan una sana convivencia,



con respeto a las personas, al Reglamento de Convivencia, a las instalaciones físicas y al medio ambiente.

ART. 60.- Todo estudiante deberá escuchar y dialogar con respeto con todos los integrantes de la Unidad Educativa.

ART. 61.- Deberá cuidar y mantener los bienes tales como material didáctico, tecnológico y bibliográfico, mobiliario e infraestructura del establecimiento, asumiendo consecuencias personales y colectivas de sus acciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

ART. 62.- Deberá resolver conflicto en forma pacífica, a través del diálogo, utilizando como técnica institucional la Mediación y solicitará ayuda inmediata a: Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga, Inspectores, Docentes o Directivos como mediador, cuando perciba que la situación conflictiva sobrepasa su capacidad de resolución.

ART. 63.- Deberá respetar los bienes ajenos.

ART. 64.- Mantendrá una convivencia armónica entre pares y demás integrantes de la comunidad escolar.

ART. 65.- Será honesto(a) y responsable en el manejo de evaluaciones, trabajos escolares, libreta de comunicaciones y prestaciones bibliográficas.

ART. 66.- Respetará los documentos públicos (libros de clases, planillas, certificados, informes de personalidad, etc.).

ART. 67.- Hará uso de un vocabulario respetuoso, correcto, sin descalificaciones ni groserías.

ART. 68.- Demostrará actitudes amables, respetuosas, veraces, responsables y tolerantes.

ART. 69.- Participará con respeto en los actos cívicos y culturales.



atención, respetar las opiniones de sus pares y adultos, respetar el turno de participación, comunicarse con respeto utilizando el diálogo como recurso de comunicación, mantener la sala de clases limpia, seguir instrucciones de trabajo dados por los docentes, realizar todas las actividades propuestas en el período de clase, presentarse con todos sus materiales de trabajo y mostrar interés por su propio proceso de aprender.

Los estudiantes presentarán puntualmente trabajos y tareas en las fechas estipuladas en las diferentes asignaturas, si el alumno (a) no cumple:

1. La primera vez tendrá una amonestación verbal formativa de parte del profesor de asignatura y la observación en el libro de clase, para su monitoreo y acciones de mejoramiento.
2. Si la conducta persiste el profesor de asignatura citará al apoderado para establecer compromiso de colaboración en el cumplimiento de la norma.
3. Si la situación no se resuelve la docente realiza derivación a UTP, para buscar una solución definitiva.

TÍTULO 2: TIPIFICACIÓN DE LAS TRANSGRESIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

ART.70.- Las transgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado participación que le cupiere a los estudiantes (como autor/a, coautor/o encubridor/a). Para ello la comunidad educativa cuenta con el Encargado de Convivencia Escolar, el Equipo de Sana Convivencia Escolar y en caso que lo amerite el Comité de Sana Convivencia Escolar.

El presente Reglamento Interno, establece que serán transgresiones aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, a su vez clasifica las transgresiones a los acuerdos de convivencia en Leves, Graves y Gravísimas y



contempla las medidas disciplinarias que serán aplicadas a quienes transgredan los acuerdos de convivencia en relación a la gravedad de la falta.

Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción.

2.1 FALTAS LEVES

Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas que perturban las normas de convivencia y que provocan molestia e interfieren en las relaciones interpersonales o de grupo alterando el normal

Pueden constituirse en faltas graves si se manifiestan reiteradamente en más de tres oportunidades en el período de un mes.

2.2 FALTAS GRAVES

Son aquellas que alteran la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, afectando la interrelación positiva entre ellos se asocian a las acciones interpersonales actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones que alteren el normal proceso de aprendizaje, que vulneren el derecho de los estudiantes a aprender y que perturban significativamente las normas de convivencia y pueden constituirse en gravísimas si se repitieran en más de tres oportunidades, para lo cual se considerarán en su conjunto.

2.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán Transgresiones Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros.



Se considerará como faltas gravísimas actos delictuales, consumo, porte y tráfico de drogas y de armas. El maltrato escolar, entendido como, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, redes sociales, u otro medio virtual en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Siempre que puedan producir, temor razonable, menoscabo, crear un ambiente hostil y humillante.

TÍTULO 3: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Para lograr comprender algunas situaciones que afectan el adecuado desarrollo de la convivencia escolar en el establecimiento, se definirán algunos conceptos según lo que la normativa legal orienta.

AGRESIVIDAD	Comportamiento defensivo natural, forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia
CONFLICTO	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
VIOLENCIA	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: <ul style="list-style-type: none">• El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica;• El daño al otro como una consecuencia

ACOSO

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

El acoso tiene tres características que permiten diferenciarlo de otras formas de violencia:

- se produce entre pares;
- existe abuso de poder;
- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

3.1 NORMAS DE INTERACCIÓN

Refiere a todas las normas que responden al tipo de interacción que viven los miembros de la comunidad escolar.

Estas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los estudiantes. Estas normas tienen relación con el respeto en las relaciones, el buen trato entre estudiantes; y entre estudiantes y docentes / asistentes de la educación / directivos.

Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del colegio (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí misma/o como de las/os demás.

Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje al interior del aula, a través del respeto, la participación y colaboración durante las clases.



3.2 3 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Este apartado refiere a todas las normas que impactan en el funcionamiento del colegio. Estas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los estudiantes.

Estas normas tienen relación con el cumplimiento de horarios, la presentación personal, la seguridad escolar, el uso y mantenimiento de las instalaciones, entre otras.

Mantener una presentación personal respecto del uso del uniforme, con el fin de promover hábitos de autocuidado, internalización de normas e higiene en los/as estudiantes, acorde a su etapa de desarrollo según propuesta pedagógica.

Respetar el horario de ingreso y salida del establecimiento para cautelar el proceso de aprendizaje y fomentar la responsabilidad.

Cumplir con la hora de ingreso a clases y a talleres, con el propósito de resguardar el clima de aula y la continuidad de los procesos de aprendizaje.

Desarrollar el uso intencionado de los artículos tecnológicos dentro del aula por el docente, como parte del proceso de enseñanza -aprendizaje.

3.3 TIFICACION DE FALTAS LEVES EN ESTUDIANTES DE 1° A 8° AÑO BÁSICO

Faltas Leves: Constituyen transgresiones leves aquellas conductas que perturban las normas de convivencia y que provocan molestias e interfieren en las relaciones interpersonales o de grupo alterando el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Pueden constituirse en faltas graves si se manifiestan reiteradamente en más de 3 oportunidades en el periodo de un mes

FALTAS A LA NORMA



1. En horario de clases salir de esta sin previo aviso.
2. En horario de clases no jugare ni correr en los pasillos.
3. Comer en clases sin la autorización de un docente.
4. Llegar después de la hora de ingreso a la jornada escolar u otra actividad del estudiante. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase. (Hasta con 3 pases de atraso).
5. Concurrir al establecimiento sin equipo de educación física, o sin él justificativo respectivo.
6. Acudir al colegio sin Libreta de Comunicaciones (agenda).
7. Acudir al Colegio sin uniforme acordados en consejo escolar sin justificativo.
8. Interrumpir injustificadamente la clase individual y/o colectivamente, con gritos, golpes de objetos, tc.
9. Desobedecer reiteradamente a la comunidad educativa (Docentes, asistentes de la educación, manipuladoras).
10. Escupir y/o utilizar un lenguaje vulgar, gestos ofensivos dentro del establecimiento.
11. Quitarle la pelota o juegos a los más pequeños.
12. Jugar en forma inadecuada durante el recreo de manera que puedan suscitarse accidentes, empujones, tironeo entre otros, sin intencionalidad de dañar.



13. Jugar en forma inadecuada durante el recreo de manera que puedan suscitarse accidentes, empujones, tironeo entre otros, sin intencionalidad de dañar.
14. Tirar cosas en la sala y en el recreo, arriesgando golpear a un integrante de la comunidad.
15. Mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón y papel.
16. No realizar sus tareas o actividades en la clase o en los tiempos destinados a ella.
17. Conversar cuando un docente expone un tema sin esperar su turno para consultar.
18. Levantarse de su silla sin autorización del docente, interrumpiendo la clase.
19. Gritar en la sala a un compañero para llamar su atención.
20. No respetar la Formación.
21. No sigue indicaciones del personal.
22. Intervenir la clase o ensuciar la sala sin actividad pedagógica que lo involucre.
23. Falsear o corregir calificaciones en la prueba una vez ya entregada y registrada en el libro de clases.

16.1.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS LEVES.

una norma, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos, en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base a su propio esfuerzo.

Las medidas disciplinarias con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo el asumir responsabilidades por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

3.3.2.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS



Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal, como conversación reflexiva entre los implicados, técnicas de resolución pacíficas de conflictos, mediación, entre otras.

3.3.3.- MEDIDAS PSICOSOCIALES

Son todas aquellas medidas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión, por ejemplo, firmar una carta de compromiso con acción reparatoria, trabajo comunitario, entre otras.



3.3.4 PROCEDIMIENTOS DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARES PARA FALTAS LEVES

PASO N° 1	Conversación con el (la) estudiante	Quien detecta la falta debe generar un acuerdo con el estudiante de manera verbal con la finalidad de que el estudiante asuma su responsabilidad y pueda cambiar su actitud, el adulto debe informar a profesor jefe quien registra la situación en el libro de clases.	Responsable: Quien detecte la falta Profesor jefe
PASO N° 2	Citación al Apoderado	Ante la reiteración de una falta leve, se debe realizar una entrevista con apoderado,	Responsable:
		subdirección y/o ENCOES para resguardar que la conducta del estudiante efectivamente cambie haciendo responsable a los padres en este proceso colaborativo	profesor jefe Subdirectora y/o ENCOES
PASO N° 3	Taller sala	En el caso que la falta sea ejecutada por 5 o más estudiantes de un mismo curso dicha falta afecte la integridad de los estudiantes se realizará un taller de sala donde el equipo de convivencia reforzaran las normas de convivencia y la interacción	
PASO N° 4	Equipo de Conviv	A	



3.4 TIPIFICACIÓN: FALTAS GRAVES NIVEL DE 1° A 8° AÑOS BÁSICOS

FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, realizar actos de connotación sexual en el aula, etc.

FALTA A LA NORMA

1. El mal comportamiento en el trayecto casa-colegio. (bus, Calle), utilizando el uniforme escolar.
2. La falsificación de documentos oficiales del colegio, firmas del docente o apoderados.
3. La indisciplina colectiva de un curso.
4. La destrucción del mobiliario, baños, salas de clase y otras dependencias de forma consciente.
5. Ausentarse en las horas de clases, dentro o fuera del establecimiento.
1. Comportarse indebidamente en actos cívicos conmemorativos.
2. Negarse injustificadamente a realizar la operación Deysi u otros actos cívicos.
3. Ser sorprendido copiando o ayudando indebidamente a los compañeros durante las pruebas o exámenes.
4. Fugarse del establecimiento en horas de clases.
5. Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas a nivel pedagógico, administrativo o disciplinario.
6. Tener actitudes desafiantes o amenazantes; calumniar o engañar con agravios; decir groserías tanto verbales como escritas o gestuales, referidas al personal del colegio.
7. Grabar a docentes, alumnos o a cualquier miembro de la unidad educativa dentro del establecimiento.
8. Fumar, consumir drogas o bebidas alcohólicas en los alrededores del colegio portando el uniforme escolar.



6. Fugarse del establecimiento en horas de clases.
7. Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas a nivel pedagógico, administrativo o disciplinario.
8. Tener actitudes desafiantes o amenazantes; calumniar o engañar con agravios; decir groserías tanto verbales como escritas o gestuales, referidas al personal del colegio.
9. Grabar a docentes, alumnos o a cualquier miembro de la unidad educativa dentro del establecimiento.
10. Fumar, consumir drogas o bebidas alcohólicas en los alrededores del colegio portando el uniforme escolar.
11. Actuar como cómplice en la adulteración de cualquier instrumento oficial del colegio.
12. Dañar el mobiliario o infraestructura del colegio (rayar muros de pasillos, baños sala de clases, cortinas, mobiliario, daño a plantas y árboles, etc.)
13. Agredir verbalmente intimidando a cualquier miembro de la comunidad educativa sin llegar a la agresión física.
14. Tratar con palabras descalificadoras o garabatos a otro estudiante.
15. No respetar las normas de seguridad dentro de las dependencias del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física o la de sus compañeros.
16. Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc. generando alteración en el clima pedagógico.
17. Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, trasladando actos de carácter privado a contextos públicos, por ejemplo: ver o descargar páginas de carácter sexual (en sus aparatos tecnológicos o del colegio).
18. Falsear o corregir calificaciones.
19. Desarrollar en forma deshonesta sus deberes escolares (trabajos, pruebas, etc.) Copiar o permitir la copia en pruebas o trabajos escritos, hurtar material pedagógico, o utilizar algún software pedagógico para rendir una evaluación sin la solicitud de un docente.
20. Falsear o corregir calificaciones.
21. Desarrollar en forma deshonesta sus deberes escolares (trabajos, pruebas, etc.) Copiar o permitir la copia en pruebas o trabajos escritos, hurtar material pedagógico, o utilizar algún software pedagógico para rendir una evaluación sin la solicitud de un docente.
22. Interrumpir la clase con acciones que impliquen un riesgo físico para él o la estudiante como también para sus compañeros (correr en la sala subirse a las mesas, ubicarse en forma riesgosa en las ventanas y / o



barandas de los pasillos)

23. . Uso del celular en las dependencias del colegio.
24. Interrumpir la clase con acciones que impliquen un riesgo físico para él o la estudiante como también para sus compañeros (correr en la sala subirse a las mesas, ubicarse en forma riesgosa en las ventanas y / o barandas de los pasillos).
25. Uso del celular en las dependencias del colegio.
26. Uso de aparato tecnológico, juguetes u otros distractores, en horas de clases, formación o en actos cívicos sin la autorización del docente a cargo.
27. Responder en forma grosera y / o agresiva a un integrante de la Unidad Educativa.
28. Salir de la sala de clase sin la autorización del docente a cargo en ese momento.
29. Hacer caso omiso, evitar o escapar, la indicación de un funcionario.
30. No ingresar al establecimiento o retirarse de él, sin consentimiento, será considerado como fuga.
31. Asistir a clase y no ingresar al establecimiento, o no ingresar a la sala de clase, quedándose en las inmediaciones del colegio.
32. Entrar tardíamente a sala de clases o taller sin justificación.
33. Subir imágenes, fotografías o dibujos, videos, etc. que no busquen el menoscabo del otro a las redes sociales sin autorización de las personas involucradas.
34. Grabar con medio tecnológico una agresión, y difundirlo a través de redes sociales.
35. Grabar y/o fotografiar a los profesores, funcionarios y/o estudiantes sin su consentimiento.
36. Utilizar el material didáctico, o manipular material tecnológico, como radios, retroproyectores, computadores, en forma inadecuada o sin la autorización del profesor.
37. Traer cualquier objeto corto punzante al colegio, que sea usado como arma.
38. Deteriorar los libros que pertenecen al establecimiento rayándolos, sacando sus hojas, recortándolo o extraviándolo.
39. Portar encendedores, fósforos y cigarrillos dentro del colegio.
40. Realizar manifestaciones de connotación amorosa (pololeo o cualquier otro vínculo emocional o sentimental) dentro del colegio:
41. Besarse en la boca.
42. Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
43. Realizar actos de connotación erótica.



44. Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control del docente y de asistentes de la educación, ya sea en horarios de estudio, extra programáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias del colegio.
45. Suplantar identidades en las evaluaciones.
46. Tomar y presentar trabajos de investigación, maquetas, mapas, trabajos de cualquier asignatura, de otro estudiante para obtener una evaluación fraudulenta.
47. Acudir al colegio sin libreta de comunicaciones de forma reiterada y sin firmar.
48. Asistir a educación física en reiteradas oportunidades sin sus implementos deportivos y sin su debido justificativo.
49. Burlarse de profesores y compañeros durante la clase y fuera de esta.
50. Desobedecer reiteradamente a los profesores.

3.4.1 MEDIDAS DISCIPLINARES PARA FALTAS GRAVES

Las Medidas Disciplinarias son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos, en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base de su propio esfuerzo.

Las medidas disciplinarias con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo el asumir la responsabilidad por los actos y reparación de las relaciones dañadas.



3.4.2.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.

3.4.3.- MEDIDAS PSICOSOCIALES

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

3.4.4 PROCEDIMIENTOS PARA LAS FALTAS GRAVES

MEDIDA N° 1	Conversación con el (la) estudiante	Firma de compromiso por parte del estudiante con docente, orientadoray subdirectora. Debe quedar registro en el libro de clases.	Responsables: Orientadora subdirectora
MEDIDA N° 2	Entrevista con el Apoderado	Entrevista con apoderado, subdirección y ENCOES para resguardar que la conducta del estudiante efectivamente cambie haciendo responsable a los padres en este proceso colaborativo. Debe quedarregistro en el libro de clases con firma de los participantes	Responsables: Subdirectora Profesor jefe ENCOES
MEDIDA N° 3	Negociación	Ante la reiteración de una falta grave, se realiza nuevamente una entrevista con apoderado, subdirección y equipo de sana convivencia para realizar negociación de restitución del daño causado, derivación a redes de apoyo y/o aplicación de medidas compensatorias.	Responsable: Equipo de Sana Convivencia
MEDIDA N° 4	Equipo de Convivencia Escolar	Derivación a Equipo de Convivencia para lograracuerdos con apoderado y activación de redes.	Responsable: ENCOES
MEDIDA N°5	Mesa de arbitraje	Si las faltas graves se reiteran en el tiempo y son demanera sostenida, cumpliendo los días máximos de suspensión se procede a convocar a una Mesa de trabajo donde participa padres, profesores, ENCOES, subdirectora y directora para orientar a lospadres en el proceso de información del estudiantey determinar la medida disciplinaria. Firman compromiso o se buscan otras estrategias deresolución de conflictos.	Responsables: director ENCOES
MEDIDA N°6	Debido proceso	De no ser efectivas las medidas de la mesa de arbitre, o como resolución del comité de sana convivencia se aplica el debido proceso. Se explicaal final del Capitulo	Responsables: Director ENCOES



3.5 TIPIFICACIÓN: FALTAS GRAVÍSIMAS NIVEL DE 1° A 8° AÑOS BÁSICOS

FALTA GRAVÍSIMA: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito. (Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.)

FALTA A LA NORMA

1. Insultar y amenazar, gestual, virtual, oral o por escrito a las autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, entre estudiantes, padres y apoderados del colegio, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como las redes sociales, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.
2. Humillar, insultar, amenazar, burlarse o realizar rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.
3. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del Establecimiento, como, por ejemplo, en el trayecto del bus de acercamiento o en actividades extraprogramáticas.
4. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, rasgos físicos.
5. Exponerse al peligro o exponer a un tercero (sacar la silla, golpear en la nuca, hacer zancadillas, colgarse las barandas, traer objetos contundentes, punzantes o cortantes, etc).
6. Realizar agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
7. Ver o exhibir pornografía en el colegio.
8. Realizar violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante,



- agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
9. Realizar violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber bullying.
 10. Toda acción realizada por un estudiante del establecimiento a otro del mismo en donde mediante el uso de redes sociales, engañe por medio de la seducción o amenaza, incitando a realizar actos de connotación sexual, compartir imágenes o videos de dicha connotación.
 11. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas propias y de otras personas.
 12. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.
 13. Robar o Hurtar pertenencias de otras personas o del establecimiento.
 14. Portar, vender, distribuir o consumir bebidas alcohol o Drogas o sustancias ilícitas a terceros al interior del recinto escolar o encontrarse bajo sus efectos, dentro del establecimiento.
 15. Destruir infraestructura, mobiliario o bienes del Colegio, solo o con otras personas, produciendo incendios o destrucción total de libros de clases, registros escolares y/o bienes.
 16. Fuga del establecimiento o fuga interna reiterada, exceptuando de esta última a los estudiantes que presenten una condición TEA.
 17. Agredir y/o insultar a cualquier persona, fuera del establecimiento, mientras se encuentre dentro de horarios de clases, en actividades extraprogramáticas y/o porte el uniforme del establecimiento.



TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVISIMAS ALUMNOS DE 1° A 8° BÁSICO

Medidas pedagógicas	Medida Disciplinar 1	Conversación reflexiva alumno
	Medida Disciplinar 2	Conversación reflexiva apoderado
	Medida Disciplinar 3	Comité de sana convivencia
	Medida disciplinar 4	Debido proceso



3.5.1 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

MEDIDA DISCIPLINAR N°1	¿QUÉ VAMOS A COMPRENDER?	¿CÓMO SE REALIZA?	RESPONSABLES
CONVERSACIÓN REFLEXIVA CON	Se realizará conversación con el estudiante para establecer una reflexión	Profesor (a) jefe conversa con el (la) estudiante	Profesor (a) jefe Subdirectora
PROPÓSITO FORMATIVO	sobre la conducta del estudiante para que a través de ésta pueda comprender las consecuencias de su acto dentro del establecimiento	para que reflexione sobre la falta cometida. Se llega a un acuerdo y se reportará en la hoja del (la) alumno (a) del libro de clases.	
MEDIDA DISCIPLINAR N°2	¿QUÉ VAMOS A COMPRENDER?	¿CÓMO SE REALIZA?	RESPONSABLES
MESA DE ARBITRAJE	Consiste en la realización de reunión junto a educadora de párvulos docente, equipo de sana convivencia, subdirectora, director y padres. Esto con el fin de retroalimentar a los apoderados respecto a los acuerdos que se tomaron con anterioridad y cuál fue el cumplimiento de ellos o del estudiante. Para en conjunto buscar soluciones a las conductas reiteradas del estudiante.	Encargado de convivencia escolar notificara a subdirectora respecto a las reiteradas faltas a la norma del estudiante. Subdirectora notificara al director quien citara a los padres a reunión. Los acuerdos se registrarán en bitácora de convivencia escolar y libro de clases.	ENCOES Subdirectora Director



MEDIDA DISCIPLINAR N°3	¿QUÉ VAMOS A COMPRENDER?	¿CÓMO SE REALIZA?	RESPONSABLES
COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	Consiste en la realización de reunión junto al (la) profesor (a) jefe, equipo de sana convivencia, subdirectora, director, representantes de: asistente de la educación, docentes, PIE y apoderado, quienes harán propuesta resolutive para los casos de faltan reiteradas o que resulten extremos, quienes luego la exponen a los padres para consensuar estrategias velando por el interés superior del estudiante.	Encargado de convivencia escolar notificara al director para conformar el comité de sana convivencia escolar. Se realizará reunión llegando a una propuesta resolutive ENCOES citará a apoderados para plantear la propuesta determinada por el comité de sana convivencia. Debe quedar registro en bitácora de Convivencia.	ENCOES Director



3.5.2 MEDIDAS EXCEPCIONALES

MEDIDA EXCEPCIONAL	CONDICIÓN	RESPONSABLE
ACORTE DE JORNADA	Se acortará la jornada según acuerdo de comité de sana convivencia y apoderado. Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Profesora jefa y subdirectora notificarán por escrito al estudiante y a su apoderado.	Comité de sana convivencia
PROCESO DIFERIDO	En los casos de conductas de los estudiantes en la sala de clases o espacios comunes que implique un peligro para la integridad física y Psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, el comité de sana convivencia podrá establecer un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para dicho estudiante, el cual no se requiere la asistencia regular a nivel curso e colegio. Sin perjuicio de lo mencionado con anterioridad se deberá calendarizar entrega de carpeta pedagógica y evaluaciones de acuerdo a los OA. Para el año académico el o la estudiante recibirá el apoyo de la dupla psicosocial y pedagógica está atención deberá ser calendarizar en la jornada alterna a la suya, además es responsabilidad del apoderado venir a buscar la carpeta y las fechas de evaluaciones destinadas por la Unidad Técnica Pedagógica.	Comité de sana convivencia.



TÉRMINO DEL AÑO	<p>En el caso que la conducta de un estudiante en la sala de clases implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el Comité de sana convivencia podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho estudiante, el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o del Colegio.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se debe calendarizar evaluaciones, entrega de carpeta con actividades y guías de trabajo en relación a las bases curriculares de las asignaturas correspondientes para su año académico.</p> <p>En caso de que el estudiante reciba apoyo de dupla psicosocial, dicha atención deberá ser calendarizada para que el apoderado destine el tiempo suficiente para dicha acción.</p> <p>Además, será responsabilidad del apoderado cumplir con las condiciones dispuestas. En caso de no cumplimiento por parte del apoderado en los acuerdos estipulados, se dará reporte asostenedor, superintendencia de educación y redes de apoyo.</p>	Monitoreo UTP ENCOES
Expulsión o Cancelación de Matricula	<p>En el caso que la conducta del estudiante, afecte de maneragrave la convivencia escolar o represente un peligro inminente a la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la comunidad educativa, el director tendrá la facultad de cancelar la matricula del estudiante o la expulsión de este. Esta</p>	Director ENCOES



	<p>medida ultima, se puede aplicar luego de haber trabajado medidas pedagógicas previas, junto con un plan remedial para el estudiante, respetando además el debido proceso.</p>	
<p>Expulsión o Cancelación de Matricula</p> <p>AULA SEGURA</p>	<p>Cuando un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, manifieste hechos de violencia gravísimos, que atenten contra la sana convivencia del establecimiento, o estos hechos representen un peligro inminente a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa como violencia grave, violencia sexual, posesión de armas, fabricación de artefactos incendiarios, o atentados contra la infraestructura del colegio, el director podrá aplicar expulsión inmediata del estudiante o cancelación de la matricula por el procedimiento de la ley 21.128, “Aula Segura”. Esta medida será aplicada en casos excepcionales, siguiendo los procesos que describe la ley, además de aplicar medidas pedagógicas previas, junto con planes remediales y un debido proceso. El procedimiento se ajustará a los pasos y plazos establecidos en la ley, acortando los plazos del debido proceso y suspendiendo al alumno mientras dure este.</p>	<p>Director ENCOES</p>

La suspensión del estudiante se dará en los siguientes casos:

- a) Acumulación de 3 faltas leves, lo que equivale a 1 día de suspensión.
- b) Si se comete 1 falta grave, amerita a 1 día de suspensión, y 3 faltas graves se convierten en una falta gravísima, teniendo 3 días de suspensión.

El hecho de cometer una falta gravísima será sancionado con 3 días de suspensión, independiente de la hoja de vida del estudiante. Además, “si la falta gravísima cometida tiene repercusiones físicas y/o psicológicas de carácter grave para cualquier miembro de la comunidad educativa”, el establecimiento educacional podrá aplicar la Ley 21.118 correspondiente a Aula Segura notificando por escrito al apoderado, lo que conlleva la reubicación del estudiante en otro colegio. El apoderado podrá apelar ante esta medida mediante la emisión de una carta dirigida al director del establecimiento en un plazo de 5 días hábiles, y es éste quien tiene



la potestad de revocar o mantener la decisión dando una respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 5 días hábiles. Se podrá dar una suspensión temporal del estudiante hasta por 15 días o por el periodo que dure el proceso de investigación, apelación y resolución final.

Ante una suspensión el apoderado podrá apelar mediante una carta al director en un plazo de 3 días hábiles, quien decidirá si se aplica o no la medida, de no hacer este escrito, el colegio tiene libertad de acción para proceder con la suspensión durante los días que estipule este Reglamento Interno.

No se podrán aplicar medidas disciplinarias a conductas que tengan relación con un trastorno médico certificado por un especialista. Esto se toma en consideración para todos los niveles educativos que imparte el establecimiento.



TÍTULO 5: CONDUCTAS MERITORIAS DE ESTÍMULO

En caso de que un estudiante requiera la aplicación de una medida disciplinaria, se dispondrá del cargo de subdirectora para la aplicación de ésta. Si por algún motivo la subdirectora no esté presente, se podrá recurrir al Equipo de Gestión para la aplicación de dicha medida. Quedan exentos de la aplicación de alguna medida disciplinaria el director y Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso de los estudiantes pertenecientes a Pre Básica, se cuenta con un reglamento interno adaptado a su etapa de desarrollo y nivel educacional.

Respecto a la regulación relacionada con las clases online, se adjunta en este reglamento interno un anexo específico para Normas, Faltas y Procedimientos de clases online. (Ver Anexo N°13 para Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, procedimientos y medidas disciplinarias; orientadas a estudiantes de Pre Básica) (Ver Anexo N°14 para Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, procedimientos y medidas disciplinarias; orientadas a clases online).



TÍTULO 4: IMPLEMENTACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajusta a la estricta descripción contenida en este Reglamento Interno. El derecho a defensa del estudiante en el debido proceso supone:

Ser notificado/a por la dirección, por escrito al apoderado del resultado de la investigación.

El estudiante y su apoderado tendrán el derecho de dar propia versión de los hechos.

La situación será evaluada por el Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por un representante de cada estamento: Dirección, Profesores, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistente de la Educación.

Ser atendido con el Debido Proceso establece el siguiente procedimiento Institucional:

- 1.- Entrevista de profesor jefe con estudiante, dejando registro en el libro de clases y firmado por ambos.
- 2.-Entrevista de subdirectora con derivación al Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, o dupla Psicosocial, según corresponda. Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y debe contener la autorización de su apoderado bajo firma.
- 3.-Derivación a Programa de Apoyo Conductual, en donde la responsabilidad es compartida por encargado de convivencia y orientadora. La autorización de apertura de este Programa debe quedar registrada en el libro de clases, bajo firma del apoderado. Además, se debe realizar monitoreo al cuaderno de seguimiento con retroalimentaciones al estudiante y al apoderado de manera periódica, y por último la realización y entrega de informe escrito de finalización del cuaderno



en Subdirección y al Apoderado. Este cuaderno de Apoyo Conductual será aplicado en los casos en los que el estudiante pueda realizar un proceso reflexivo de su conducta, y de preferencia cuando que se tenga un diagnóstico específico que demuestre que este tipo de medida beneficiará su proceso de enseñanza-aprendizaje. El apoderado puede rechazar la apertura de éste y debe quedar registro bajo firma en el Libro de clases y Bitácora de convivencia escolar.

4.-Solicitud del Equipo de Sana Convivencia y/o Consejo de Profesores para evaluación en Comité de Convivencia Escolar que informará al Consejo Escolar. Dirigido por Encargado de convivencia dejando acta de los acuerdos con firma de todos los participantes.

5.-Información de resolución: Comité de Sana Convivencia Escolar, dando lectura al acta en entrevista con estudiante y apoderado, por el Encargado de Convivencia Escolar. Registro en el libro de clases y bitácora de Convivencia Escolar, bajo firma del apoderado e indicando que tiene 3 días hábiles para presentar apelación en forma escrita a dirección del establecimiento.

6.- Dirección revisa el caso, posteriormente llama a entrevista a apoderado; junto al Encargado de Convivencia y Orientadora informan al apoderado la resolución como máxima autoridad del establecimiento.

La resolución final será una de siguientes alternativas

A.- Continuidad en el establecimiento con compromiso establecido bajo firma por el apoderado y compromiso de mejora del estudiante.

B.- Término del año escolar anticipado, con horario diferido en el establecimiento con tareas, guías y trabajos para ser realizados en el hogar, dados por UTP y monitoreado por ENCOES.

C.- No renovación de matrícula para el año siguiente.



ART.71.- Las medidas de no renovación de matrícula solo se podrán aplicar previa información a los padres y apoderados habiéndose aplicado y evaluado todas las medidas disciplinarias y psicosociales establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

ART.72.- Las medidas de no renovación de matrícula deben apegarse estrictamente a establecido en la ley 20.845 de Inclusión Escolar.

Las conductas meritorias de estímulo son aquellas que merecen el reconocimiento por parte de la comunidad escolar, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de los valores y principios que el establecimiento suscita mediante el proyecto educativo.

Se promueven las conductas que favorezcan la buena convivencia, como la correcta aplicación del decálogo del buen trato institucional. También se consideran conductas meritorias de estímulo todas las acciones que prevengan la violencia o anticiparse ante situaciones de riesgo para sí mismo, o para el entorno educativo.

Se destacan las conductas que se relacionen y promuevan el respeto, la responsabilidad, la cooperación, la transparencia, la tolerancia y la lealtad, ya que su incorporación como práctica diaria incide en el desarrollo integral de los estudiantes y favorece un clima educativo armónico para todos los integrantes de la comunidad escolar. (Ver Anexo N° 15 Decálogo del Buen Trato).

ART. 73.- Las conductas meritorias de estímulo deberán ser registradas en la hoja de vida del estudiante, ya sea por los docentes o algún integrante del Equipo de Gestión del establecimiento educacional.

El Equipo de Sana Convivencia Escolar promueve y destaca las acciones meritorias, mediante talleres psicoeducativos y la revisión periódica de la hoja de vida de los estudiantes, enviando una nota informativa de las conductas destacadas,



la que es dirigida al grupo familiar del estudiante que se acredite dichas acciones meritorias en su hoja de vida.

Así también se refuerza las conductas de respeto y responsabilidad de los asistentes de la educación, situación que se desarrolla todos los meses en la reunión de los asistentes.

Además, se desarrollan actividades a nivel masivo, integrando a todos los actores de la comunidad escolar, reforzando valores entrega de afecto y de respeto mutuo mensualmente.

Ante las conductas meritorias de estímulos de los funcionarios del establecimiento y/o de padres, madres y apoderados la dirección envía una carta destacando la acción acreedora de dicho mérito.

Se destacan los logros pedagógicos en la premiación de finalización de año, premiando los 3 mejores promedios de cada curso del establecimiento, además de premiarse el mejor Desempeño Lector y al estudiante destacado del Programa de inglés CASPER.

En la Licenciatura de Octavos años, se destaca al Alumno de la Promoción, esta distinción recae en el estudiante que haya obtenido el promedio más alto de ambos cursos durante toda la enseñanza básica dentro del colegio Pablo Garrido Vargas.

Se destaca en el ámbito de la convivencia escolar al estudiante considerado como Mejor

compañero en la premiación de finalización de año.

Además, se reconoce como aspecto formativo al estudiante perfil de cada curso, considerado como aquel estudiante que destaca en todos los aspectos relevantes a la formación integral de los estudiantes.



ART.74.- El establecimiento educacional destaca las expresiones artísticas y/o deportivas de los estudiantes, dando reconocimiento público delante de la comunidad educativa durante los actos cívicos, informando de los avances y logros presentados por las y los estudiantes a toda la comunidad educativa. También se otorga flexibilidad horaria para aquellos estudiantes que estén entrenando en centros profesionales o de alto rendimiento.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La ley N° 20.536, sobre violencia escolar vigente desde 2011, define Convivencia Escolar, como la coexistencia armónica de los miembros de la unidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio al desarrollo integral de los estudiantes. La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y se ve reflejada en los distintos espacios formativos: el aula, biblioteca, laboratorios, en las salidas a terreno, los talleres de libre elección, en los recreos, los actos y ceremonias, también en los espacios de participación como los Consejos Escolares, Consejo de Profesores, Reuniones de estamentos, Centro de Padres y Apoderados, Gobierno estudiantil entre otros.

El Reglamento Interno contiene las normas que regulan la vida escolar de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa cuyo principal objetivo es contribuir al logro de los aprendizajes integrales

de los y las estudiantes con énfasis en el desarrollo de las habilidades sociales que permiten que todos aprendan a:



- Interactuar con otros.
- Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- Escuchar activamente al otro, para una comunicación efectiva.
- Participar activamente responsabilizándose de sus acciones.
- Aceptar las diferencias como una instancia de enriquecimiento.
- ● Reflexionar sobre los hechos y situaciones vividas permitiendo ser crítico y aprender de las propias experiencias.

TITULO 1: DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y CÓMITES RELACIONADOS CON CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Está formado por representantes de la comunidad Escolar: Estudiantes, Apoderados, Docente, Docente PIE, Asistente de la Educación, Orientadora, subdirectora, Dupla Psicosocial y Encargada de Convivencia Escolar.

Este comité sesiona cuando se presentan casos gravísimos que alteren la Convivencia del colegio.

1.2 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Sesiona una vez a la semana, en ellas participan: subdirectora, Orientadora, Dupla Psicosocial y Encargado de Convivencia Escolar. Es el momento en que se analizan las principales dificultades disciplinarias y se consensuan las soluciones para cada situación atendida, además de la organización de actividades alusivas a la convivencia escolar.



1.3 CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar está formado por representantes de la comunidad escolar: Estudiantes, Apoderados, Docente, Docente PIE, Asistente de la Educación, subdirectora y Encargado de Convivencia Escolar.

Las reuniones del consejo escolar son 5 en la totalidad del año, con el fin de que todos los estamentos tomen conocimiento de las situaciones, acciones y procedimientos relevantes para la comunidad educativa, este consejo tiene carácter consultivo y no resolutorio, y no puede intervenir en materias Técnico Pedagógicas o Administrativas del establecimiento educacional. Por tanto, permite que los representantes sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Se puede verificar el correcto funcionamiento del Consejo Escolar, verificando los siguientes elementos: Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año), Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, Registro de los integrantes y Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

El Consejo Escolar está regulado por el Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. De acuerdo a la normativa, son materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:



- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

Materias que el director, debe consultar al Consejo Escolar: Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.



El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

1.4 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

La principal función del Encargado/a de Convivencia Escolar es asumir un rol protagónico en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determinen los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, además debe:



1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en temáticas alusivas a convivencia escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia escolar dentro del equipo de sana convivencia escolar.
3. Disponer de la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que dispongan en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
4. Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones y/o sugerencias propuestas por el Consejo Escolar, así como en conformidad a la normativa vigente.
5. Coordinar instancias de capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. 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.



TITULO 2: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social, cotidiano y complejo que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de un establecimiento educacional.

La buena Convivencia Escolar es fundamental para el desempeño y formación personal de los estudiantes e incide directamente en el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, aceptando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

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. (Ver Anexo N° 16 Plan de Gestión de Convivencia Escolar año 2022)

AÑO 2023



2023



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR



1. IDENTIFICACIÓN

ESTABLECIMIENTO:	Colegio Pablo Garrido V
RBD:	2125-3
DEPENDENCIA:	Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados
NIVELES DE EDUCACIÓN:	NT1 NT2 Primer Ciclo Básico Segundo Ciclo Básico
REGIÓN:	Del Libertador General Bernardo O'Higgins
COMUNA:	Rancagua



2. INTRODUCCIÓN

En el contexto actual en que nos encontramos como país y como sociedad, producto de las vicisitudes de los últimos años, se hace necesario una carta de navegación clara y que aborde las diversas problemáticas que se evidencian al interior de nuestras comunidades. Producto de las modalidades de trabajo que se debieron adoptar por la pandemia de Covid-19 (trabajo online y cuarentenas extensas en distintas zonas del país), la calidad de los aprendizajes de nuestros y nuestras estudiantes se vio afectada, así como también los modos de socialización para llevar a cabo nuestra vida gregaria y la salud psicológica de gran parte de la población.

Se puede decir que, para varias generaciones de estudiantes, que se encuentran en primer, segundo, tercer y hasta cuarto año de Educación General Básica, este año 2023 es su primer año de escolarización efectiva en los establecimientos y las salas de clases, con las demandas que ello implica, como rigurosidad en tratamiento de temáticas académicas, así como estrategias de contención socioemocional y espacios expresión individual y social que involucren a todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa.

Por lo anterior, se hace necesario levantar un plan de trabajo que combine diferentes aristas del desarrollo de los y las estudiantes, como atender a las situaciones psicológicas y relaciones para poder apoyar la adquisición de habilidades acordes a las diferentes áreas del conocimiento y edades.



3. FUNDAMENTACIÓN

El colegio Pablo Garrido V declara, en su PEI, la formación en valores como eje fundamental en el fomento y crecimiento de cada uno/a de los/as integrantes de la comunidad, como también habilidades y destrezas que les permitan crecer en valores como seres humanos.

El plan de trabajo de Convivencia y Orientación, se centra en atender las necesidades de las y los estudiantes a través de espacios de trabajo colaborativos que permite la articulación de los planes de Convivencia Escolar, Sexualidad, Afectividad y Género y, a su vez, con la planta docente, abarcando de forma individual y grupal aspectos específicos, tales como: Sociales, académicos, afectivos y vocacionales, que permitan de forma equilibrada el mejoramiento de la personalidad en los y las estudiantes, para, de forma progresiva, conformar su proyecto de vida y a su vez la convivencia del grupo curso y, por ende, de la comunidad completa.

El impacto personal, social y emocional que ha provocado en la vida de estudiantes, profesores y familias, la emergencia sanitaria ha sido el fundamento para proponer iniciativas de intervención en el ámbito socioemocional. El trabajo de los docentes y en particular de los/as profesores/as jefes y el equipo de convivencia escolar, será fundamental para enfrentar los desafíos que nos trae la

nivelación de los aprendizajes.

Teniendo como base los lineamientos comunales, sobre todo los relacionado con las nuevas necesidades que presenta el retorno a la presencialidad, es que resulta oportuno implementar acciones que permitan apoyar a la comunidad educativa. Generando espacios seguros de contención que respondan a los posibles requerimientos relacionados con la pandemia o los ya existentes y acrecentados por esta.



Entendiendo esto, el presente plan centra su función primordial en la prevención, por lo que el contexto en que se encuentran las y los estudiantes, se torna de vital importancia, no solo permeando el ámbito escolar, en donde el trabajo de los equipos del establecimiento (docentes, Convivencia Escolar y Orientación) se articulará desde los distintos planes normativos para un desarrollo integral de los objetivos declarados.

4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la sana convivencia y los ambientes nutritivos a través del aprendizaje socioemocional de todos los actores de la comunidad educativa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Mejorar los resultados del componente de aprendizaje socioemocional de las mediciones DIA.**
- B. Disminuir los casos de violencia escolar en cada establecimiento.**
- C. Disminuir los casos de conflicto entre funcionarios/as.**
- D. Capacitar a los/as funcionarios/as en temáticas pertinentes.**
- E. Realizar talleres y actividades de autocuidado y recreación para todos los estamentos.**



1. ACCIONES

ACCIÓN 1		LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES		
DESCRIPCIÓN	Desde las diferentes áreas del establecimiento, tales como UTP, ENCOES Orientación, docentes y asistentes de la educación, se identifican los principales nudos críticos, específicamente en el área de convivencia escolar, con objetivo de guiar las intervenciones que den cumplimiento al objetivo general del presente plan.			
FECHA	INICIO	Abril 2023	TÉRMINO	Noviembre 2023
RESPONSABLES	Docentes Equipo de Convivencia y Orientación UTP			
FINANCIAMIENTO				
ACTIVIDAD 1	Mediante los distintos subcentros, se recogen las dificultades presentadas dentro del establecimiento educacional (reuniones).			
ACTIVIDAD 2	A través del consejo de profesores y reunión con asistentes de la educación, se levantan las necesidades de convivencia escolar recogidas desde la comunidad educativa.			
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Correos electrónicos Formulario de Google			
	BIENES Y SERVICIOS	HUMANOS		
	Computador	Equipo Directivo UTP		
RECURSOS	Impresoras Tintas Hojas	Equipo de Convivencia Escolar y Orientación Docentes Asistentes		
		Centro de estudiantes		
		Centro de apoderados y apoderadas		
FINANCIAMIENTO	FUENTE			
	Subvención Regular			



ACCIÓN 2		DIFUSIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN	
DESCRIPCIÓN	De acuerdo a la información recogida, Sobre convivencia escolar, se realiza el plan de convivencia y se socializa con todos los estamentos de comunidad educativa.		
FECHA	INICIO	Abril 2023	TÉRMINO
			Diciembre 2023
RESPONSABLE S	Encoes Orientación PsicosocialDocentes		
ACTIVIDAD 1	Publicación del plan a la comunidad (Redes sociales del establecimiento,página web)		
ACTIVIDAD 2	Análisis de las actividades a realizar		
ACTIVIDAD 3	Buzón de las emociones		
ACTIVIDAD 4	Socialización de las estrategias a realizar.		
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta de consejo Acta de reunión de apoderados		



	Página web oficial del colegio.	
RECURSOS	BIENES Y SERVICIOS	HUMANOS
	Impresora Tinta. Computador	Equipo de Convivencia Escolar y Orientación. Docentes.
FINANCIAMIENTO	FUENTE	
	Subvención Regular	
DESCRIPCIÓN	Proceso formativo constante a lo largo de la trayectoria educativa que potencia el desarrollo emocional como parte integral del desarrollo de la capacidades humanas y sociales de toda la comunidad educativa (alumnos, apoderados, docentes), para la potenciación de las habilidades socioemocionales	



ACCIÓN 3		ALFABETIZACIÓN EMOCIONAL		
DESCRIPCIÓN		Proceso formativo constante a lo largo de la trayectoria educativa que potencia el desarrollo emocional como parte integral del desarrollo de la capacidades humanas y sociales de toda la comunidad educativa (alumnos, apoderados, docentes), para la potenciación de las habilidades socioemocionales.		
FECHA	INICIO	Abril 2023	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	UTP Encoes Orientación Docentes			
ACTIVIDAD 1	Capacitación de funcionarios/as, a través de talleres y reflexiones pedagógicas en que se aborden temáticas emocionales, la manera de expresarlas y abordarlas.			
ACTIVIDAD 2	Charlas con todos los funcionarios del establecimiento, donde se trabaje la salud mental y emocional, impartidas por HPV.			
ACTIVIDAD 3	Incorporación de las temáticas abordadas en los talleres y las reflexiones, desde las distintas áreas curriculares, mediante la creación de materiales visuales.			
ACTIVIDAD 4	Análisis de resultados de DIA (de manera trimestral en el Consejo Profesores/as, identificando las brechas socioemocionales que deberán ser abordadas.			
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Lista de participantes Acta de la jornada Programación mensual Acta de consejos Acta de análisis			
	BIENES Y SERVICIOS		HUMANOS	



RECURSOS	Impresora Tinta. Computador	Jefe de UTP, Equipo de Convivencia Escolar y Orientación. Docentes.
FINANCIAMIENTO	FUENTE	
	Subvención Regular	



ACCIÓN 4	REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU SOCIALIZACIÓN.		
DESCRIPCIÓN	El Equipo de Sana Convivencia Escolar, realiza los ajustes necesarios Reglamento de Convivencia escolar, al menos una vez al año o en defecto todas las veces que sea necesario, según nuevas normativas emanadas del ministerio de educación, para su posterior socialización c toda la comunidad educativa.		
FECHA	INICIO	Abril 2023	TÉRMI NO Diciembre 2023
RESPONSABLES	Equipo de Convivencia Escolar.		
ACTIVIDAD 1	Actas de consejo escolar. Reglamento interno actualizado. Lista de asistencia de socialización de reglamento interno.		
ACTIVIDAD 2	Se analiza el reglamento interno con todos los estamentos del colegio, en un plenario, para compartir ideas y modificaciones según necesidades y problemáticas actuales. Se presenta al consejo escolar para su aprobación y posterior difusión a la comunidad educativa.		
ACTIVIDAD 3	Se analiza y trabajan los diferentes planes normativos, acciones y actividades y su relación con el actual plan de convivencia escolar, para ver posibles modificaciones o actualizaciones.		



MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas de consejo escolar. Reglamento interno actualizado. Lista de asistencia de socialización de reglamento interno.	
RECURSOS	BIENES Y SERVICIOS	HUMANOS
	Impresora Tinta. Computador	ENCOES Dupla psicosocial
FINANCIAMIENTO	FUENTE	
	Subvención Regular	



ACCIÓN 5	SALUD MENTAL COMUNITARIA			
DESCRIPCIÓN	Implementación, monitoreo y evaluación de talleres preventivos en relación a temáticas sociales, psicoeducativas, psicoemocionales, en función a la Convivencia Escolar y desarrollados por el mismo en conjunto con los profesores jefes y/o redes externas.			
FECHA	INICIO	Abril 2023	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Equipo de Sana Convivencia Escolar Orientación Profesores jefes Mutual Seguridad Monitores Terapias Complementarias.			
ACTIVIDAD 1	<p>El equipo de Convivencia Escolar organiza con profesionales internos, externos y docentes talleres y charlas, con temáticas relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Autoestima. ● Valores Institucionales. ● Buen trato. ● Actividad física aplicada a la salud mental. ● Prevención de consumo. ● Clima de Convivencia Escolar. ● Manejo de las emociones. ● Violencia en el pololeo. ● Prevención del Bullying, ciberacoso- campañas preventivas-Videos etc. <p>Se programa y socializa un calendario con las fechas de las charlas y sus temáticas.</p>			



ACTIVIDAD 2	<p>Talleres de medicina complementaria y de autocuidado para la comunidad escolar. Se trabajará con disciplinas como Yoga, Taichí y Teatro clown.</p> <p>Talleres de autocuidado y salud emocional a cargo de la Mutual de Seguridad y su Psicóloga.</p>	
ACTIVIDAD 3	<p>Implementación de recreos activos, para fortalecer el respeto, normas trabajo en equipo, integración social, regulación emocional, rendimiento escolar y mejorar la convivencia escolar.</p>	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<p>Programación de talleres/charlas. Lista de asistencia</p> <p>Cronograma de talleres</p> <p>Reporte mutual</p>	
RECURSOS	BIENES Y SERVICIOS	HUMANOS
	<p>Impresora. Resmas de papel.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y Orientación.</p> <p>Equipo Psicosocial.</p> <p>Docentes.</p> <p>Redes de apoyo externas</p>
FINANCIAMIENTO	FUENTE	
	<p>Subvención Regular</p>	



ACCIÓN 6	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
DESCRIPCIÓN	Se generan estrategias metodológicas (Decálogo Institucional) para sensibilizar y crear conciencia en torno del Buen Trato en las instancias educativas. Teniendo como resultado la búsqueda activa de la resolución pacífica de conflictos.		
FECHA	INICIO	Abril 2023	TÉRMINO Noviembre 2023
RESPONSABLES	Equipo de Sana Convivencia Escolar Orientación UTP Docentes		
ACTIVIDAD 1	Charlas y talleres en relación a identificar prácticas alusivas al Buen Trato (Respeto, consideración y atención hacia uno mismo y la demás comunicación asertiva.) Programación de las charlas y talleres y su respectiva socialización.		
ACTIVIDAD 2	Instalar una estrategia institucional “Decálogo Institucional de buen trato y sana convivencia”, como práctica que privilegia el diálogo como elemento principal de ella, esto con la finalidad de abordar de manera oportuna y justa los conflictos, generando oportunidades de aprendizajes para todas las partes.		
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Decálogo Institucional de buen trato y sana convivencia. Lista de participantes de charlas. Programación charlas.		
RECURSOS	BIENES Y SERVICIOS	HUMANOS	
	Data. Computador.	Profesional especialista. Equipo de sana convivencia. Profesores Jefe. Equipo directivo.	
FINANCIAMIENTO	FUENTE Subvención Regular.		



ACCIÓN 7		TRABAJO TERRITORIAL E INTERVENCIÓN COMUNITARIA		
DESCRIPCIÓN	Se focalizan las necesidades sectoriales y se articulan acciones de mejora en pro de un desarrollo integral de la comunidad y sus distintos actores.			
FECHA	INICIO	Abril 2023	TÉRMINO	Noviembre 2023
RESPONSABLES	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Triada Psicosocial			
FINANCIAMIENTO				
ACTIVIDAD 1	Conformación de mesa de trabajo con las y los diferentes actores del sector.			
ACTIVIDAD 2	Se planifican las actividades a desarrollar y se articulan las acciones en RED.			
ACTIVIDAD 3	Reuniones mensuales para la coordinación de sus acciones seguimiento y monitoreo de ellas, los acuerdos y temas tratados deben quedar registrados en las actas de cada reunión.			
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas con el registro de las sesiones realizadas y toma de acuerdos			
RECURSOS	BIENES Y SERVICIOS		HUMANOS	
	Material de oficina. Insumos computacionales		Equipo de Sana Convivencia Escolar	
FINANCIAMIENTO	FUENTE			
	Subvención Regular.			



ACCIÓN 8		EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RETROALIMENTACIÓN DEL TRABAJO		
DESCRIPCIÓN	Reuniones de evaluación y análisis de las acciones, detalladas en e plan, con el fin de retroalimentar la labor del equipo, evaluando e implementando mejoras a este.			
FECHA	INICIO	Mayo 2023	TÉRMINO	Noviembre 2023
RESPONSABLES	Equipo directivo Convivencia y Orientación Profesores/as jefes			
FINANCIAMIENTO				
ACTIVIDAD 1	El equipo de convivencia y orientación, se reúne de manera semana para analizar el trabajo realizado (casos, talleres, reuniones, etc.) con e fin de tomar decisiones en conjunto, retroalimentar al equipo, levanta remediales, y evaluar las acciones realizadas.			
ACTIVIDAD 2	De forma semestral, se realiza un balance de las actividades propuestas se recoge la información, se tabula y analiza para realizar los ajustes y retroalimentaciones necesarias. En este proceso interactúan el equipo de sana convivencia escolar orientación y los docentes.			
ACTIVIDAD 3	El equipo de sana convivencia escolar y orientación levanta una encuesta de satisfacción hacia los docentes y estudiantes, que permita evaluar las acciones declaradas y ejecutadas en el plan. (De forma trimestral)			
ACTIVIDAD 4	Al finalizar el año escolar se expone el trabajo realizado, para proyecta el trabajo del año 2023 (Consejo Institucional).			
ACTIVIDAD 5	El equipo de Sana Convivencia Escolar realiza una reunión de equipo en conjunto con el equipo directivo, para analizar lo antes expuesto generar lineamientos proyectivos para el plan 2023.			



MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta de reuniones y acuerdos. Evaluación de los talleres. Actas de consejo de profesores Acta de Consejo Institucional.	
RECURSOS	BIENES Y SERVICIOS	HUMANOS
	Data. Computador.	Profesional especialista. Equipo de sana convivencia. Profesor jefe. Equipo directivo.
FINANCIAMIENTO	FUENTE	
	Subvención Regular.	

6. METAS

METAS

1. El 80% de los y las estudiantes evalúa positivamente el clima escolar y a los distintos actores de la comunidad educativa, a través de la aplicación anual de una encuesta de satisfacción.
2. Lograr, por lo menos, un 95 % de casos abordados con acciones propuestas por el equipo.
3. Promover y fortalecer a lo menos en un 90%, las relaciones basadas en el Buen Trato en todas las instancias y espacios de la vida escolar.
4. Promover y fortalecer en los estudiantes, un 90% en relación a la resolución pacífica de conflicto.
5. Revertir anotaciones negativas a lo menos en un 30%.
6. Mantener el número de reclamos y denuncias en Superintendencia de Educación y CORMUN comparativamente al año anterior 2023.
7. Disminuir los índices de violencia dentro del establecimiento.
8. Mejora de los IDPS.



TÍTULO 3: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ART.75.- Todas las personas que integran cada uno de los estamentos del colegio Pablo Garrido Vargas deben respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de sus miembros.

Deben manifestar en forma permanente un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con todos los integrantes de la Comunidad educativa y las dificultades o diferencias propias de las interacciones cotidianas deben ser resueltas con tranquilidad y a través del diálogo, utilizando Técnicas de mediación como estrategia institucional principal en la resolución de conflictos, y si la situación lo requiere debe solicitar la colaboración de un adulto mediador, docente, directivo o integrante del equipo psicosocial. En el caso que esta norma no se cumpla entre personas adultas de la institución, serán citadas a una entrevista con equipo directivo para establecer un compromiso de cambio o mejora.

Desde un punto de vista pedagógico, tanto la resolución pacífica de conflictos, como las estrategias que se utilicen son un medio, no un fin en sí mismas. Es deseable que todos los conflictos, siempre, se solucionen por una vía pacífica.

Un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debiera constituir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del error se puede aprender, del conflicto también. En ese sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.

Dentro de nuestro establecimiento educacional se utilizan estrategias para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, las cuales son:



3.1 NEGOCIACIÓN

Realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema, pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

3.2 ARBITRAJE

Este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.



3.3 TÉCNICAS DE MEDIACIÓN

Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

ART. 76.- Pueden aplicar estos procedimientos los funcionarios del colegio durante situaciones determinadas y con previa orientación del equipo de sana convivencia escolar.

ART. 77.- Queda absolutamente prohibido que los padres y apoderados resuelvan por sus medios conflictos ocurridos entre estudiantes, compañeros de curso o escuela, apoderados o funcionarios del establecimiento.

Se debe resolver cualquier situación de conflicto utilizando el siguiente conducto regular:

- 1.- Profesor de asignatura. 2.- Profesor Jefe.
- 3.- U.T.P.- Subdirección - Encargado de Convivencia Escolar. (Quienes disponen de tres días hábiles o lo que estipule el protocolo de actuación, para responder al apoderado en caso de que no se pueda resolver en forma inmediata).
- 4.- Dirección del Establecimiento.



5.- Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua. 6.- Superintendencia de Educación.

7.- Dirección Provincial de Educación. 8.- Secretaría Ministerial de Educación. 9.- Ministerio de Educación.

ART.78.- El apoderado que no siga el conducto regular para la resolución de conflictos al interior del colegio, y su conducta con algún integrante de la Comunidad Educativa no sea la estipulada en nuestro Reglamento Interno, la Dirección del colegio o quien ella delegue lo llamará para recordar y exigir sus deberes como apoderado. Las normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias alusivas a la convivencia escolar, han sido mencionados en profundidad en el Capítulo VII de este Reglamento Interno.



TITULO 4: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dentro de nuestro reglamento interno y como factor importante de protección de los derechos de los estudiantes, se reconoce la importancia de cualquier conducta de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica.

Nos referimos a acoso escolar cuando hablamos de situaciones basadas en la “desigualdad” entre el agresor y la víctima, en la que se establece una relación dominio-sumisión. Estos actos producen en quien los sufre sentimientos de indefensión e inferioridad.

La prevención del acoso escolar o cualquier conducta de maltrato tiene relación con crear un ambiente seguro que les permita a los niños progresar social y académicamente.

Como primera estrategia se debe informar. Los docentes y asistentes de la educación deben estar conscientes de que, si bien el acoso ocurre generalmente en sitios como los baños, el patio de juegos, los pasillos llenos de personas y los autobuses escolares, también puede presentarse a través de teléfonos celulares y computadores, por lo tanto, debe ser supervisado en forma permanente.

Es necesario enfatizar en los estudiantes la importancia de informar, y que no es delatar, de tal manera de poder intervenir en forma inmediata en caso de ser necesario, evitando aumentar la escalada de agresividad. Una segunda estrategia es potenciar un diálogo abierto con los estudiantes, en relación a la intolerancia y el acoso, por medio de foros de discusión, asambleas y talleres dentro del aula común, promoviendo la búsqueda de soluciones y la importancia de la prevención al participar en una discusión abierta sobre el tema, los estudiantes que no son



víctimas ni victimarias directas de maltrato, tendrán más herramientas para sentirse involucrados y convertirse en agentes activos en contra de los maltratos.

Se busca generar un ambiente inclusivo, seguro y tolerante dentro de todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo una identidad respetada y valorada.

Además, se trata el tema a través de los cursos, a través de talleres y foros tanto en toma de conciencia de la prevención como en la detección de señales de atención y se refuerzan temas relacionados con la identificación de conductas de forma rápida y directa.

Por tanto, se busca introducir y mantener asignaturas de educación en valores e intervenir de una forma directa. Se generan instancias que permiten a los estudiantes aceptar las diferencias dentro de actividades formativas y recreativas, como bailes, actuación y canto.

Como otra estrategia, es que dentro del equipo de convivencia se mantiene un buzón de sugerencias y de quejas siempre abierto.

Se desarrollan campañas de sensibilización durante el año escolar, sobre todo lo referente al uso de redes sociales o medios de comunicación, controlando los contenidos que se emiten y reforzando los derechos y resguardo de la integridad de cada participante. (Ver Anexo N° 17 Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa).



TÍTULO 5: OTRAS CONSIDERACIONES ALUSIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 LIBERACIÓN DE IMÁGENES DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

ART. 79.- El colegio sólo liberará imágenes de sus cámaras de seguridad cuando le sea requerido por la justicia, mediante oficio, a petición de la Superintendencia de Educación y/o del Sostenedor del Establecimiento. No obstante, el material guardado podrá ser revisado internamente por Equipo Directivo, Inspectores (as) y Equipo de Convivencia Escolar para fines de dilucidar y/o esclarecer situaciones ocurridas en el espacio externo y/o interno del colegio cubierto por las cámaras.

5.2. RESGUARDO DE DATOS PERSONALES E IMAGEN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. 80.- Los datos personales de padres, madres, apoderados y estudiantes son de uso exclusivo interno del personal del colegio. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

Está estrictamente prohibido de parte de cualquier funcionario la difusión de datos personales e imágenes de nuestros estudiantes sin el consentimiento del apoderado. No se puede difundir esta información por ningún medio de comunicación, Sitio Web, Facebook, Instagram, WhatsApp, etc., tanto de manera individual o grupal.

Se considera dentro de esta regulación material como fotografías, grabación y/o pantallazos de clases, imagen del chat con nombre de los estudiantes, etc. De igual manera, estudiantes y apoderados tienen la prohibición de difundir datos personales e imágenes de los funcionarios sin su consentimiento bajo las condiciones enunciadas con anterioridad, implicando medidas disciplinarias y repercusiones tanto para estudiantes y apoderados estipuladas en el Reglamento Interno dentro del Capítulo VII, Anexo N° 14.



El incumplimiento de estas disposiciones, puede tener repercusiones legales si alguno de los afectados lo decidiese. En el caso de ser un funcionario el que cometa la falta, deberá someterse a la sanción que el director y/o Sostenedor estime conveniente, independiente de las acciones que pueda tomar el apoderado si es el afectado o esté en representación del estudiante.

5.3 RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad.

La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

<p>¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser sometido a una pena privativa de libertad. • Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
<p>años cometer un delito?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir una sanción accesoria, como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas, entre otros.
<p>¿Qué delitos puede cometer un estudiante?</p>	<p>Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.</p> <p>Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.</p> <p>Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil.</p> <p>Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.</p> <p>Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: hurtar especies del colegio.</p>



5.4 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

ART. 81.- El colegio denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en Fiscalía dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, referida a la obligatoriedad de denuncia de los funcionarios públicos. (Ver Anexo N° 26 Protocolo de actuación de Denuncia de Delitos).

5.5 SITUACIONES ESPECIALES

En caso de que un estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas, tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen al estudiante en una situación de vulnerabilidad, el colegio se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, u otros para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas.

El estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza, quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con respeto y confidencialidad hacia el afectado.

Ante situaciones de vulneración de derechos que estén afectando al menor y de las que se tome conocimiento (por ejemplo, maltrato o violencia intrafamiliar; abandono -desprotección y sobreprotección- de la familia), el colegio brindará al estudiante la protección y el apoyo necesarios, dentro de sus competencias y posibilidades en



recursos humanos, materiales, u otros, e informará de ello a la familia y procederá a denunciar el hecho en Carabineros, Fiscalía o en los Tribunales de Familia.

5.6 ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR

ART. 82.- El colegio ofrece un amplio y variado programa de actividades complementarias y de extensión, en las cuales este Reglamento Interno se aplica.

5.7 USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Existe la prohibición del uso del celular en las dependencias del establecimiento educacional, ya que el establecimiento promueve la socialización como medio de comunicación, además de resguardar la identidad de toda la comunidad educativa, también se prohíbe el uso de tablets, ipad, ipod, relojes inteligentes, etc. Si un estudiante es sorprendido portando y/o utilizando cualquiera de estos medios de comunicación, cualquier funcionario puede hacer retiro de este implemento y será entregado a ENCOES, quien darán aviso a su apoderado y será devuelto a este bajo firma.



TÍTULO 6: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las instancias de participación en el contexto educativo, resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, dando conformidad al principio de Participación, dada dicha regulación, el establecimiento educacional cuenta con los siguientes equipos de coordinación.

6.1. EQUIPO DE GESTIÓN

Definición: Es un organismo asesor del director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa. Integran este equipo las siguientes personas:

Director
Subdirectora
Jefe UTP
Orientadora.
Encargado de Convivencia Escolar
Otro (puede ser invitado)

Finalidad: Asesora a la Dirección, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los alumnos, personal y comunidad escolar.

Funciones Generales: El equipo de gestión elaborará un Plan de Trabajo y sesionará de acuerdo a su programación mensual.



1. Asesorar al director en la planificación y programación de actividades generales de la escuela.
2. Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado funcionamiento.
3. Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
4. Estudiar iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.
5. Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
6. Tomar conocimiento de las distintas evaluaciones aplicadas en el establecimiento y analizar resultados para proponer plan de remediales.
7. Mantener absoluta reserva respecto a las materias que en las reuniones se traten.
8. Asesorar al director en la programación del presupuesto.
9. Colaborar en las tareas Técnico-Pedagógica.



6.2.- CONSEJO DE PROFESORES

Definición: Organismo técnico, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutorio de materias técnico – pedagógicas de acuerdo al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Finalidad: Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Funciones Generales:



1. Planificar, coayudar en la ejecución y evaluación del Programas y/o Proyectos.
2. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del E.E.
4. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
5. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
6. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
7. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
8. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del E.E.



9. Promover estrategias que permitan mejorar el proceso enseñanza - aprendizaje.
10. Compartir Estrategias metodológicas efectivas y las que no han sido efectivas. Análisis de ellas y remediales.
11. Reunirse en forma semanal para ver el avance o problemas surgidos en el cumplimiento de programas o proyectos en los que participe el establecimiento.
12. Estudiar los problemas de rendimiento y de adaptación que presentan los alumnos y proponer medidas para su solución.

6.3.-CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Definición: El centro de padres y apoderados (CGPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

Finalidad: Generar un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, mediante la comunicación y realización de acciones con el fin de cumplir las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

Funciones Generales:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
6. Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
7. Sustener un diálogo con las autoridades educativas.



6.4.- GOBIERNO ESTUDIANTIL

Definición: Directiva elegida por los propios estudiantes de la comunidad educativa mediante voto secreto, cuentan con presidente, Tesorero, secretario y delegados.

Finalidad: Instancia que permite promover el desarrollo afectivo, social y moral de los estudiantes a través de actividades vivenciales, garantizando su participación activa y democrática en la vida escolar, sujeto al Proyecto Educativo Institucional.

6.5.-CONSEJO ESCOLAR

Definición: El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado por:

1. Director de la Escuela, que lo presidirá
2. Subdirección del establecimiento
3. El sostenedor o un representante designado por él
4. Un docente elegido por los profesores de la escuela
5. El presidente del Centro General de Padres
6. El presidente del Gobierno Estudiantil
7. Un Representante de los Asistentes de la Educación, designado por ellos.
8. Orientadora



Finalidad: La Dirección podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otros motivos y dará cumplimiento de las acciones que estén insertas en el Plan de Acción.

Funciones Generales: Este Consejo Escolar tiene carácter consultivo y no resolutorio y no puede intervenir en materias Técnico Pedagógicas o Administrativas de la escuela.

6.6.-EQUIPO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Definición: El equipo PIE tiene la misión de brindar un apoyo especializado a los estudiantes que tengan alguna dificultad en el aprendizaje, ya sea de tipo transitoria o permanente, a través de adecuaciones y estrategias que favorezcan el desarrollo integral de nuestros estudiantes, ya que su intervención se realiza en aula común y también en aula de recursos según corresponda.

Cuentan con una jornada de planificación semanal e intercambio de estrategias entre especialistas de integración, docentes de aula y asistentes de la educación.

El equipo está conformado por:

- 1.- Coordinadora PIE
- 2.- Educadoras Diferenciales
- 3.- Fonoaudióloga
- 4.- Kinesiólogo
- 5.- Psicólogo



Finalidad: Reunión liderada por coordinadora de PIE que, en conjunto con el equipo de especialistas, organizan las tareas y acciones que permitirán el logro de los objetivos del proyecto; se levantan nuevas propuestas y se evalúan las necesidades de materiales y recursos pedagógicos que se deben renovar o adquirir en beneficio de los estudiantes que se favorecen con el PIE.

Funciones Generales:

1. Revisión de planificaciones de la semana subsiguiente, de las clases que se realizarán con apoyo PIE.
2. Durante estas reuniones también se asesora por parte del especialista, en cuanto a los recursos o estrategias a utilizar, en las clases que no son apoyadas con presencia de PIE.
3. Análisis de estrategias, materiales y recursos adecuados a utilizar durante estas clases.
4. Se distribuyen las actividades a realizar por cada profesional, durante la clase, compartiendo los momentos de ella.
5. Especialistas de PIE comparten sus conocimientos en el desarrollo de habilidades, uso de material didáctico, elaboración de guías de aprendizaje, entrega de estrategias para fortalecer el aprendizaje.
6. Coordinación de la aplicación de evaluaciones, para que el especialista apoye a aquellos estudiantes que más lo requieran.
7. Finalmente, se enriquece la planificación, la que a posterior se evalúa para la nueva toma de decisiones.



TÍTULO 3: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ART.75.- Todas las personas que integran cada uno de los estamentos del colegio Pablo Garrido Vargas deben respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de sus miembros.

Deben manifestar en forma permanente un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con todos los integrantes de la Comunidad educativa y las dificultades o diferencias propias de las interacciones cotidianas deben ser resueltas con tranquilidad y a través del diálogo, utilizando Técnicas de mediación como estrategia institucional principal en la resolución de conflictos, y si la situación lo requiere debe solicitar la colaboración de un adulto mediador, docente, directivo o integrante del equipo psicosocial. En el caso que esta norma no se cumpla entre personas adultas de la institución, serán citadas a una entrevista con equipo directivo para establecer un compromiso de cambio o mejora.

Desde un punto de vista pedagógico, tanto la resolución pacífica de conflictos, como las estrategias que se utilicen son un medio, no un fin en sí mismas. Es deseable que todos los conflictos, siempre, se solucionen por una vía pacífica.

Un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debiera constituir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del error se puede aprender, del conflicto también. En ese sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.

Dentro de nuestro establecimiento educacional se utilizan estrategias para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, las cuales son:



3.1 NEGOCIACIÓN

Realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema, pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

3.2 ARBITRAJE

Este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.



3.3 TÉCNICAS DE MEDIACIÓN

Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

ART. 76.- Pueden aplicar estos procedimientos los funcionarios del colegio durante situaciones determinadas y con previa orientación del equipo de sana convivencia escolar.

ART. 77.- Queda absolutamente prohibido que los padres y apoderados resuelvan por sus medios conflictos ocurridos entre estudiantes, compañeros de curso o escuela, apoderados o funcionarios del establecimiento.

Se debe resolver cualquier situación de conflicto utilizando el siguiente conducto regular:

- 1.- Profesor de asignatura. 2.- Profesor jefe.
- 3.- U.T.P.- Subdirección - Encargado de Convivencia Escolar. (Quienes disponen de tres días hábiles o lo que estipule el protocolo de actuación, para responder al apoderado en caso de que no se pueda resolver en forma inmediata).
- 4.- Dirección del Establecimiento.
- 5.- Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua. 6.- Superintendencia de Educación.
- 7.- Dirección Provincial de Educación. 8.- Secretaría Ministerial de Educación. 9.- Ministerio de Educación.



ART.78.- El apoderado que no siga el conducto regular para la resolución de conflictos al interior del colegio, y su conducta con algún integrante de la Comunidad Educativa no sea la estipulada en nuestro Reglamento Interno, la Dirección del colegio o quien ella delegue lo llamará para recordar y exigir sus deberes como apoderado. Las normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias alusivas a la convivencia escolar, han sido mencionados en profundidad en el Capítulo VII de este Reglamento Interno.



TITULO 4: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dentro de nuestro reglamento interno y como factor importante de protección de los derechos de los estudiantes, se reconoce la importancia de cualquier conducta de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica.

Nos referimos a acoso escolar cuando hablamos de situaciones basadas en la “desigualdad” entre el agresor y la víctima, en la que se establece una relación dominio-sumisión. Estos actos producen en quien los sufre sentimientos de indefensión e inferioridad.

La prevención del acoso escolar o cualquier conducta de maltrato tiene relación con crear un ambiente seguro que les permita a los niños progresar social y académicamente.

Como primera estrategia se debe informar. Los docentes y asistentes de la educación deben estar conscientes de que, si bien el acoso ocurre generalmente en sitios como los baños, el patio de juegos, los pasillos llenos de personas y los autobuses escolares, también puede presentarse a través de teléfonos celulares y computadores, por lo tanto, debe ser supervisado en forma permanente.

Es necesario enfatizar en los estudiantes la importancia de informar, y que no es delatar, de tal manera de poder intervenir en forma inmediata en caso de ser necesario, evitando aumentar la escalada de agresividad. Una segunda estrategia es potenciar un diálogo abierto con los estudiantes, en relación a la intolerancia y el acoso, por medio de foros de discusión, asambleas y talleres dentro del aula común, promoviendo la búsqueda de soluciones y la importancia de la prevención al participar en una discusión abierta sobre el tema, los estudiantes que no son



víctimas ni victimarias directas de maltrato, tendrán más herramientas para sentirse involucrados y convertirse en agentes activos en contra de los maltratos.

Se busca generar un ambiente inclusivo, seguro y tolerante dentro de todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo una identidad respetada y valorada.

Además, se trata el tema a través de los cursos, a través de talleres y foros tanto en toma de conciencia de la prevención como en la detección de señales de atención y se refuerzan temas relacionados con la identificación de conductas de forma rápida y directa.

Por tanto, se busca introducir y mantener asignaturas de educación en valores e intervenir de una forma directa. Se generan instancias que permiten a los estudiantes aceptar las diferencias dentro de actividades formativas y recreativas, como bailes, actuación y canto.

Como otra estrategia, es que dentro del equipo de convivencia se mantiene un buzón de sugerencias y de quejas siempre abierto.

Se desarrollan campañas de sensibilización durante el año escolar, sobre todo lo referente al uso de redes sociales o medios de comunicación, controlando los contenidos que se emiten y reforzando los derechos y resguardo de la integridad de cada participante. (Ver Anexo N° 17 Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa).

TÍTULO 5: OTRAS CONSIDERACIONES ALUSIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 LIBERACIÓN DE IMÁGENES DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

ART. 79.- El colegio sólo liberará imágenes de sus cámaras de seguridad cuando le sea requerido por la justicia, mediante oficio, a petición de la Superintendencia de



Educación y/o del Sostenedor del Establecimiento. No obstante, el material guardado podrá ser revisado internamente por Equipo Directivo, Inspectores (as) y Equipo de Convivencia Escolar para fines de dilucidar y/o esclarecer situaciones ocurridas en el espacio externo y/o interno del colegio cubierto por las cámaras.

5.2. RESGUARDO DE DATOS PERSONALES E IMAGEN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. 80.- Los datos personales de padres, madres, apoderados y estudiantes son de uso exclusivo interno del personal del colegio. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

Está estrictamente prohibido de parte de cualquier funcionario la difusión de datos personales e imágenes de nuestros estudiantes sin el consentimiento del apoderado. No se puede difundir esta información por ningún medio de comunicación, Sitio Web, Facebook, Instagram, WhatsApp, etc., tanto de manera individual o grupal.

Se considera dentro de esta regulación material como fotografías, grabación y/o pantallazos de clases, imagen del chat con nombre de los estudiantes, etc. De igual manera, estudiantes y apoderados tienen la prohibición de difundir datos personales e imágenes de los funcionarios sin su consentimiento bajo las condiciones enunciadas con anterioridad, implicando medidas disciplinarias y repercusiones tanto para estudiantes y apoderados estipuladas en el Reglamento Interno dentro del Capítulo VII, Anexo N° 14.

El incumplimiento de estas disposiciones, puede tener repercusiones legales si alguno de los afectados lo decidiese. En el caso de ser un funcionario el que cometa



la falta, deberá someterse a la sanción que el director y/o Sostenedor estime conveniente, independiente de las acciones que pueda tomar el apoderado si es el afectado o esté en representación del estudiante.

5.3 RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito?	<ul style="list-style-type: none">• Ser sometido a una pena privativa de libertad.• Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.• Recibir una sanción accesoria, como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas, entre otros.
¿Qué delitos puede cometer un estudiante?	<ul style="list-style-type: none">• Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.• Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.• Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.• Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: hurtar especies del colegio.



5.4 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

ART. 81.- El colegio denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en Fiscalía dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, referida a la obligatoriedad de denuncia de los funcionarios públicos. (Ver Anexo N° 26 Protocolo de actuación de Denuncia de Delitos).

5.5 SITUACIONES ESPECIALES

En caso de que un estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas, tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen al estudiante en una situación de vulnerabilidad, el colegio se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, u otros para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas.

El estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza, quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con respeto y confidencialidad hacia el afectado.

Ante situaciones de vulneración de derechos que estén afectando al menor y de las que se tome conocimiento (por ejemplo, maltrato o violencia intrafamiliar; abandono -desprotección y sobreprotección- de la familia), el colegio brindará al estudiante la



protección y el apoyo necesarios, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, u otros, e informará de ello a la familia y procederá a denunciar el hecho en Carabineros, Fiscalía o en los Tribunales de Familia.

5.6 ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR

ART. 82.- El colegio ofrece un amplio y variado programa de actividades complementarias y de extensión, en las cuales este Reglamento Interno se aplica.

5.7 USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Existe la prohibición del uso del celular en las dependencias del establecimiento educacional, ya que el establecimiento promueve la socialización como medio de comunicación, además de resguardar la identidad de toda la comunidad educativa, también se prohíbe el uso de tablets, ipad, ipod, relojes inteligentes, etc. Si un estudiante es sorprendido portando y/o utilizando cualquiera de estos medios de comunicación, cualquier funcionario puede hacer retiro de este implemento y será entregado a ENCOES, quien darán aviso a su apoderado y será devuelto a este bajo firma.



TÍTULO 6: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las instancias de participación en el contexto educativo, resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, dando conformidad al principio de Participación, dada dicha regulación, el establecimiento educacional cuenta con los siguientes equipos de coordinación:

6.1. EQUIPO DE GESTIÓN

Definición: Es un organismo asesor del director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa. Integran este equipo las siguientes personas:

1. Director
2. Subdirectora
3. Jefe UTP
4. Orientadora.
5. Encargado de Convivencia Escolar
6. Otro (puede ser invitado)

Finalidad: Asesora a la Dirección, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los alumnos, personal y comunidad escolar.

Funciones Generales: El equipo de gestión elaborará un Plan de Trabajo y sesionará de acuerdo a su programación mensual.



1. Asesorar al director en la planificación y programación de actividades generales de la escuela.
2. Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado funcionamiento.
3. Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
4. Estudiar iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.
5. Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
6. Tomar conocimiento de las distintas evaluaciones aplicadas en el establecimiento y analizar resultados para proponer plan de remediales.
7. Mantener absoluta reserva respecto a las materias que en las reuniones se traten.
8. Asesorar al director en la programación del presupuesto.
9. Colaborar en las tareas Técnico-Pedagógica.

6.2- CONSEJO DE PROFESORES

Definición: Organismo técnico, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de materias técnico – pedagógicas de acuerdo al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Finalidad: Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.



Funciones Generales:

1. Planificar, coayudar en la ejecución y evaluación del Programas y/o Proyectos.
2. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del E.E.

1. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
2. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
3. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
4. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
5. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del E.E.
6. Promover estrategias que permitan mejorar el proceso enseñanza - aprendizaje.
7. Compartir Estrategias metodológicas efectivas y las que no han sido efectivas. Análisis de ellas y remediales.
8. Reunirse en forma semanal para ver el avance o problemas surgidos en el cumplimiento de programas o proyectos en los que participe el establecimiento.
9. Estudiar los problemas de rendimiento y de adaptación que presentan los alumnos y proponer medidas para su solución.



6.3.-CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Definición: El centro de padres y apoderados (CGPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

Finalidad: Generar un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, mediante la comunicación y realización de acciones con el fin de cumplir las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

Funciones Generales:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.

4. Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
5. Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
6. Sustener un diálogo con las autoridades educativas.



6.4.- GOBIERNO ESTUDIANTIL

Definición: Directiva elegida por los propios estudiantes de la comunidad educativa mediante voto secreto, cuentan con presidente, Tesorero, secretario y delegados.

Finalidad: Instancia que permite promover el desarrollo afectivo, social y moral de los estudiantes a través de actividades vivenciales, garantizando su participación activa y democrática en la vida escolar, sujeto al Proyecto Educativo Institucional.

6.5.-CONSEJO ESCOLAR

Definición: El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado por:

1. Director de la Escuela, que lo presidirá
2. Subdirección del establecimiento
3. El sostenedor o un representante designado por él
4. Un docente elegido por los profesores de la escuela
5. El presidente del Centro General de Padres
6. El presidente del Gobierno Estudiantil
7. Un Representante de los Asistentes de la Educación, designado por ellos.
8. Orientadora
9. Encargada de Convivencia Escolar

Finalidad: La Dirección podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otros motivos y dará cumplimiento de las acciones que estén insertas en el Plan de Acción.



Funciones Generales: Este Consejo Escolar tiene carácter consultivo y no resolutorio y no puede intervenir en materias Técnico Pedagógicas o Administrativas de la escuela.

6.6.-EQUIPO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Definición: El equipo PIE tiene la misión de brindar un apoyo especializado a los estudiantes que tengan alguna dificultad en el aprendizaje, ya sea de tipo transitoria o permanente, a través de adecuaciones y estrategias que favorezcan el desarrollo integral de nuestros estudiantes, ya que su intervención se realiza en aula común y también en aula de recursos según corresponda.

Cuentan con una jornada de planificación semanal e intercambio de estrategias entre especialistas de integración, docentes de aula y asistentes de la educación.

El equipo está conformado por:

- 1.- Coordinadora PIE
- 2.- Educadoras Diferenciales
- 3.- Fonoaudióloga
- 4.- Kinesiólogo
- 5.- Psicólogo

Finalidad: Reunión liderada por coordinadora de PIE que, en conjunto con el equipo de especialistas, organizan las tareas y acciones que permitirán el logro de los objetivos del proyecto; se levantan nuevas propuestas y se evalúan las necesidades de materiales y recursos pedagógicos que se deben renovar o adquirir en beneficio de los estudiantes que se favorecen con el PIE.



Funciones Generales:

1. Revisión de planificaciones de la semana subsiguiente, de las clases que se realizarán con apoyo PIE.
2. Durante estas reuniones también se asesora por parte del especialista, en cuanto a los recursos o estrategias a utilizar, en las clases que no son apoyadas con presencia de PIE.
3. Análisis de estrategias, materiales y recursos adecuados a utilizar durante estas clases.
4. Se distribuyen las actividades a realizar por cada profesional, durante la clase, compartiendo los momentos de ella.
5. Especialistas de PIE comparten sus conocimientos en el desarrollo de habilidades, uso de material didáctico, elaboración de guías de aprendizaje, entrega de estrategias para fortalecer el aprendizaje.
6. Coordinación de la aplicación de evaluaciones, para que el especialista apoye a aquellos estudiantes que más lo requieran.
7. Finalmente, se enriquece la planificación, la que a posterior se evalúa para la nueva toma de decisiones.



ANEXO N°1

SE RESERVA EL DERECHO A PROPIEDAD INTELECTUAL. LEY N° 17.336.
RANCAGUA 2024



ANEXO N°1: PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO ANTE ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES ANTECEDENTES GENERALES

I.- OBJETIVO

Regular el ingreso puntual de los estudiantes a la jornada escolar, con el fin de disminuir las interrupciones en el aula común, como también la interferencia en el aprendizaje de los estudiantes que producen los atrasos.

II.- CONCEPTOS GENERALES.

ATRASOS: El atraso se vincula al tiempo, y se identifica a la instancia en la cual los estudiantes llegan tarde al inicio de la jornada escolar.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES

1.-IDENTIFICACIÓN DE LA CONDUCTA:

Él o la estudiante que ingrese después del horario de entrada a clases, sin un justificativo o aviso previo del apoderado debe presentarse con el (la) inspector (a) encargado (a) para su registro.

Responsable: Inspectora a cargo registra al estudiante en la bitácora de atrasos.

Plazo: En el instante que ocurre el hecho.



2.- ENTREGA DE PASE DE INGRESO

Inspectora entrega pase de ingreso institucional.

Responsable: Inspector (a).

Plazo: En el instante que ocurre el hecho

3.- INGRESO A LA SALA DE CLASES

Estudiante hace entrega del pase al profesor (a) presente en su sala de clase.

Responsable: Inspector (a).

Plazo: En el instante que ocurre el hecho

4.- INGRESO A LA SALA DE CLASES SIN PASE

En el caso que un estudiante se presente en la sala de clase sin su pase, debe ser enviado con él o el inspector (a) a cargo y volver con su pase de ingreso

Responsable: Profesor (a) y Estudiante.

Plazo: En el instante que ocurre el hecho

5.- REITERACIÓN DE LA FALTA Y COMUNICACIÓN AL APODERADO

Después de 3 atrasos él o la inspectora (a) informa al apoderado en forma telefónica o por escrito la situación aludida e indica que al quinto atraso deberá presentarse a conversar con subdirectora.

Responsable: Inspectora.

Plazo: En el instante que ocurre el hecho.



6.- DERIVACIÓN A SUBDIRECCIÓN

Al quinto atraso subdirectora realiza entrevista con apoderado para buscar estrategia de solución.

Responsable: subdirectora

Plazo: Dentro de la semana se agenda entrevista.

7.- DERIVACIÓN A DIRECCIÓN

En caso de que la situación lo amerite el apoderado deberá solicitar a Dirección un pase escolar.

Responsable: Apoderado que lo solicita

Plazo: Dentro de la semana se agenda entrevista.

8.- RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN

Dirección del establecimiento estudiará el caso y da respuesta en un plazo de dos días hábiles.

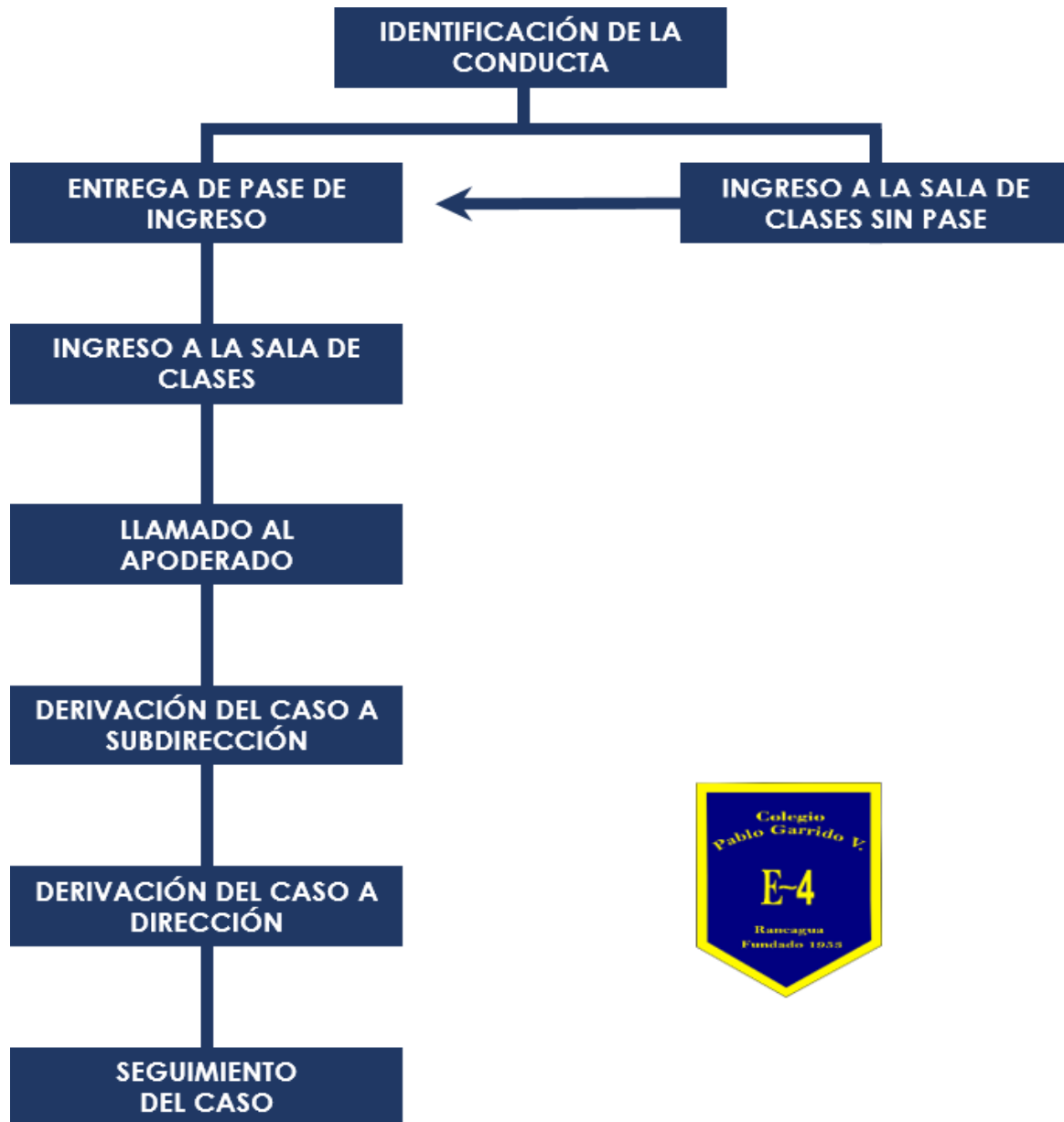
Responsable: Directora

Plazo: Respuesta en 2 días hábiles.

9.- SEGUIMIENTO



FLUJOGRAMA DE ATRASOS DE ESTUDIANTES





ANEXO N°2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.



3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
 4. Código Procesal Penal
 5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
 6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
3. TIPOS DE MALTRATO:

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física

visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

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



Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Exposición a violencia intrafamiliar: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación e informará a su vez a Dirección para la toma de conocimiento.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto



de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista deberá constar por escrito.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciar al Tribunal de Familia, si procediere, dentro de plazo de 24 horas de tomado conocimiento. Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación;



o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, su la edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado del estudiante afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.



En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que, es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el



estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

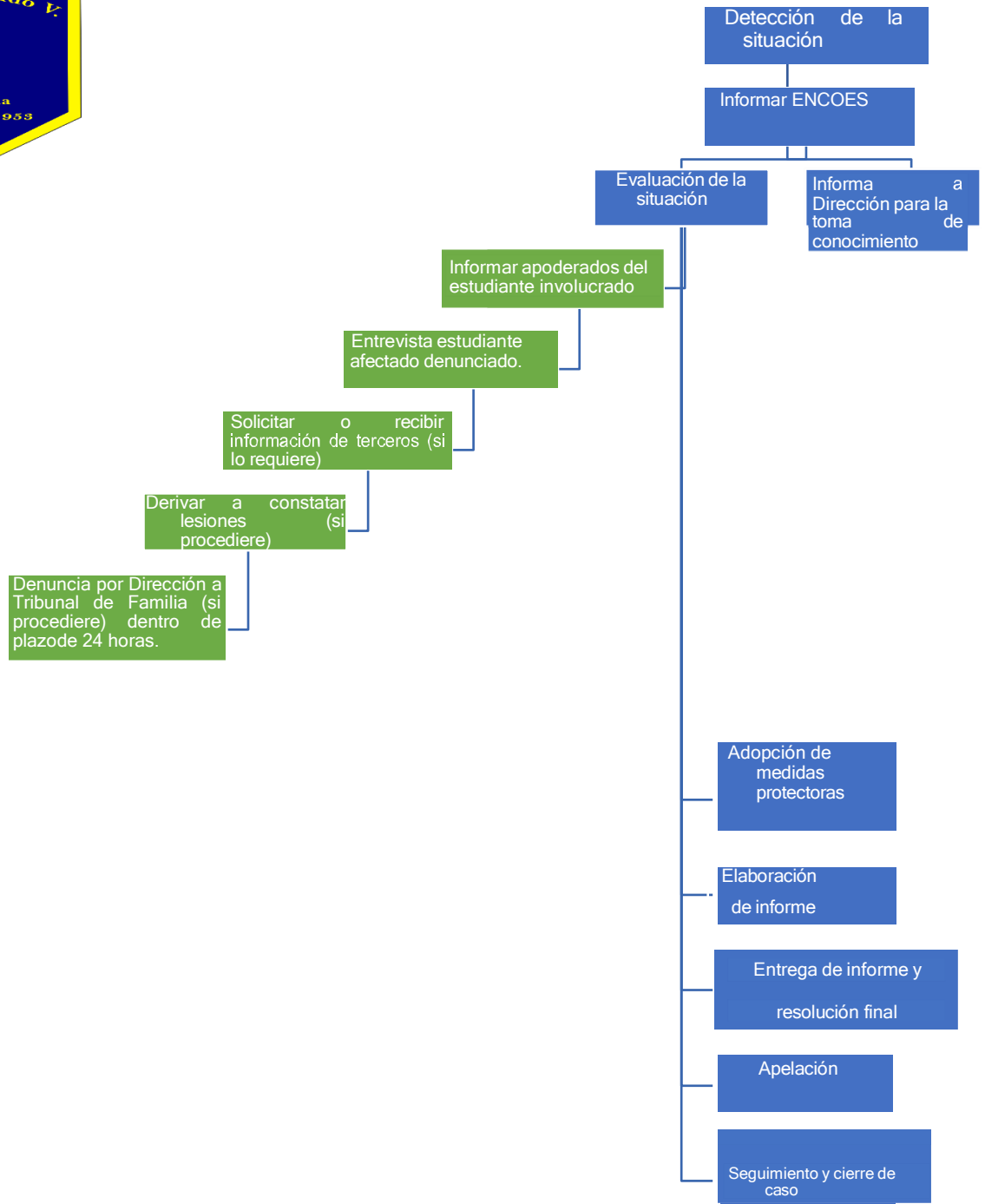
Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección.



DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del menor afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización. Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho





ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. (LEY ZAMUDIO 20.609).

1. INTRODUCCIÓN:

En Chile, la legislación se refiere al concepto de discriminación arbitraria para definir una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

La Ley N° 20.609 (2012) que establece medidas contra la discriminación arbitraria, conocida popularmente como Ley Zamudio, la define como:

“[...] Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (Art. 2°, Ley N° 20.609).



La discriminación en el contexto escolar chileno:

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de los derechos humanos.
2. Declaración de los derechos del niño y la niña.
3. Constitución política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.609 de No discriminación.

3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarse de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa y que sea proferida por un miembro de la comunidad educativa distinto de un



funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializará por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, si procediere, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.
4. Deberá citar al denunciado, en los mismos términos del número 2 anterior. La Entrevista se materializará por escrito. Si el denunciado es otro estudiante observará lo señalado en los números 2 y 3 anterior.



5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley 20609 dentro de plazo de 90 días).

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, especificando entre otros puntos:

- 1) Incidentes relevantes
- 2) Tipo de discriminación arbitraria
- 3) Quiénes lo presenciaron
- 4) Fecha y lugar de ocurrencia



5) denuncias ante organismos competentes si hubo

6) Medidas protectoras

7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, a los apoderados del estudiante denunciado, o al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección.



Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas.

Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

6. SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.



Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

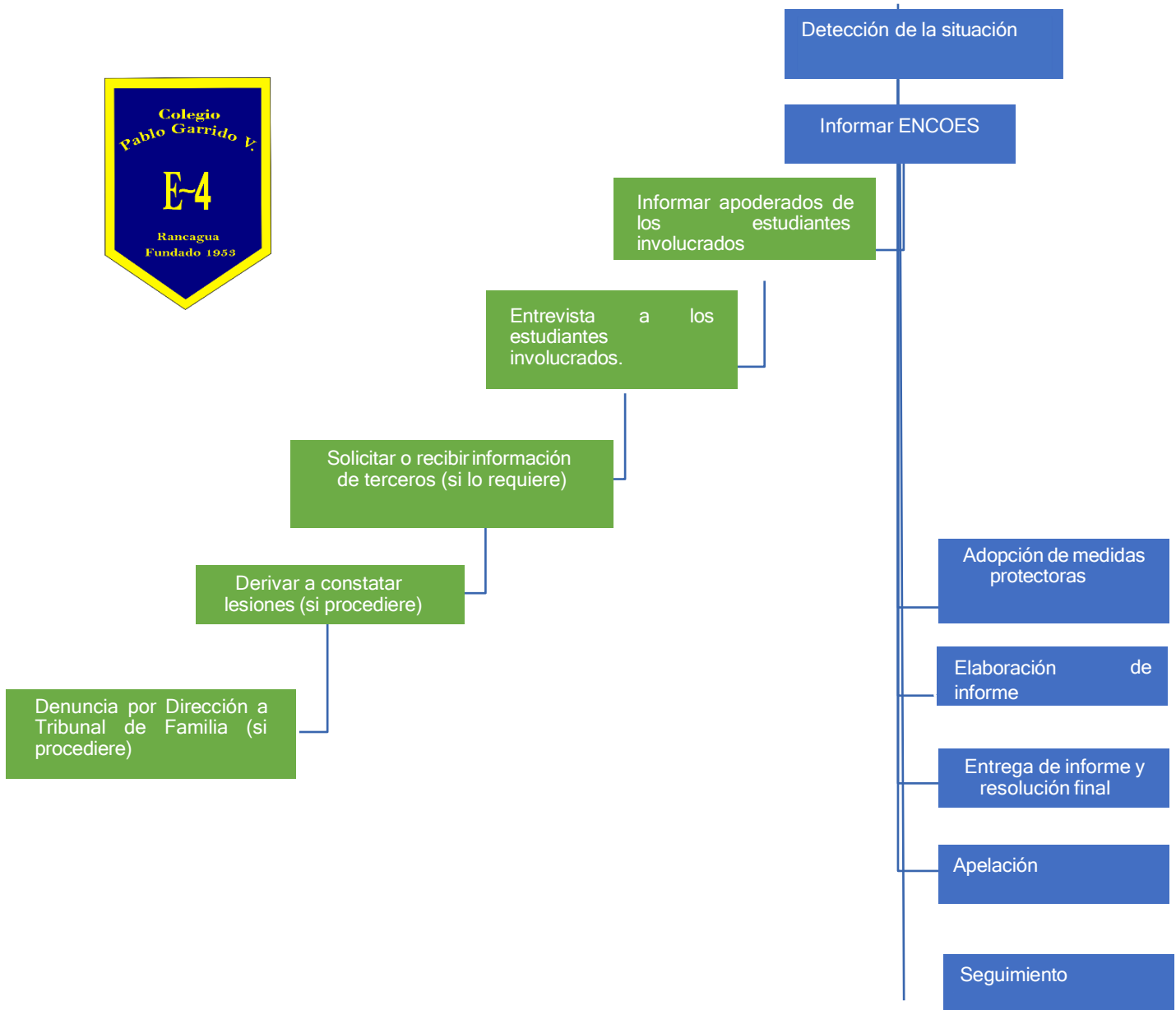
- A. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine director/a del E.E.

- B. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- C. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.



3.2 FLUJOGRAMA CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.





4.0. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

2. MARCO JURÍDICO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos

2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.

3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.

4. Código procesal penal.

5. Actualmente nuestro Código Penal (en adelante CP) castiga entre otros, los siguientes delitos de connotación sexual: Violación Propia (art. 361 CP); Violación Impropia (Art. 362 CP); Estupro (art. 363 del CP); Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP); Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP); Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP); Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del CP); Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del CP); Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP); Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP); Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP); Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento



impropio (Artículo 367 ter del CP); Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

3. DEFINICIONES

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales:

“Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”. (Circular, 482, 2018, pág. 21)

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

Define “Abuso sexual infantil”: Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

- Abuso sexual propio: acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).



- Abuso sexual impropio: exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- Violación: consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

OTRAS FIGURAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- Producción pornografía infantil: toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- Distribución de pornografía infantil: comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.



4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

4.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.

4.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.



4.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Si el denunciado es otro estudiante, se citará a su apoderado en los mismos términos del punto N° 2.
4. Si el denunciado es apoderado de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N° 2.



5. Resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.2
6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
8. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
9. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
10. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.



PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando

- 1) La causa de la activación del Protocolo
- 2) Denuncias ante organismos competentes
- 3) Medidas Protectoras
- 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

Si el denunciado es un apoderado, el Informe Concluyente deberá contener la circunstancia de haberse denunciado el hecho a las autoridades competentes y las medidas protectoras aplicables.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.



Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Si un apoderado es el denunciado: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, cuando los antecedentes se hayan puestos a disposición de Fiscalía, se actuará conforme a lo que el Ministerio Público y/o Tribunales determine, ya que, dichos organismos son los competentes para determinar o no la existencia del delito y dictar sentencia de condena o absolución. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.



SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

4. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la



finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.



Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

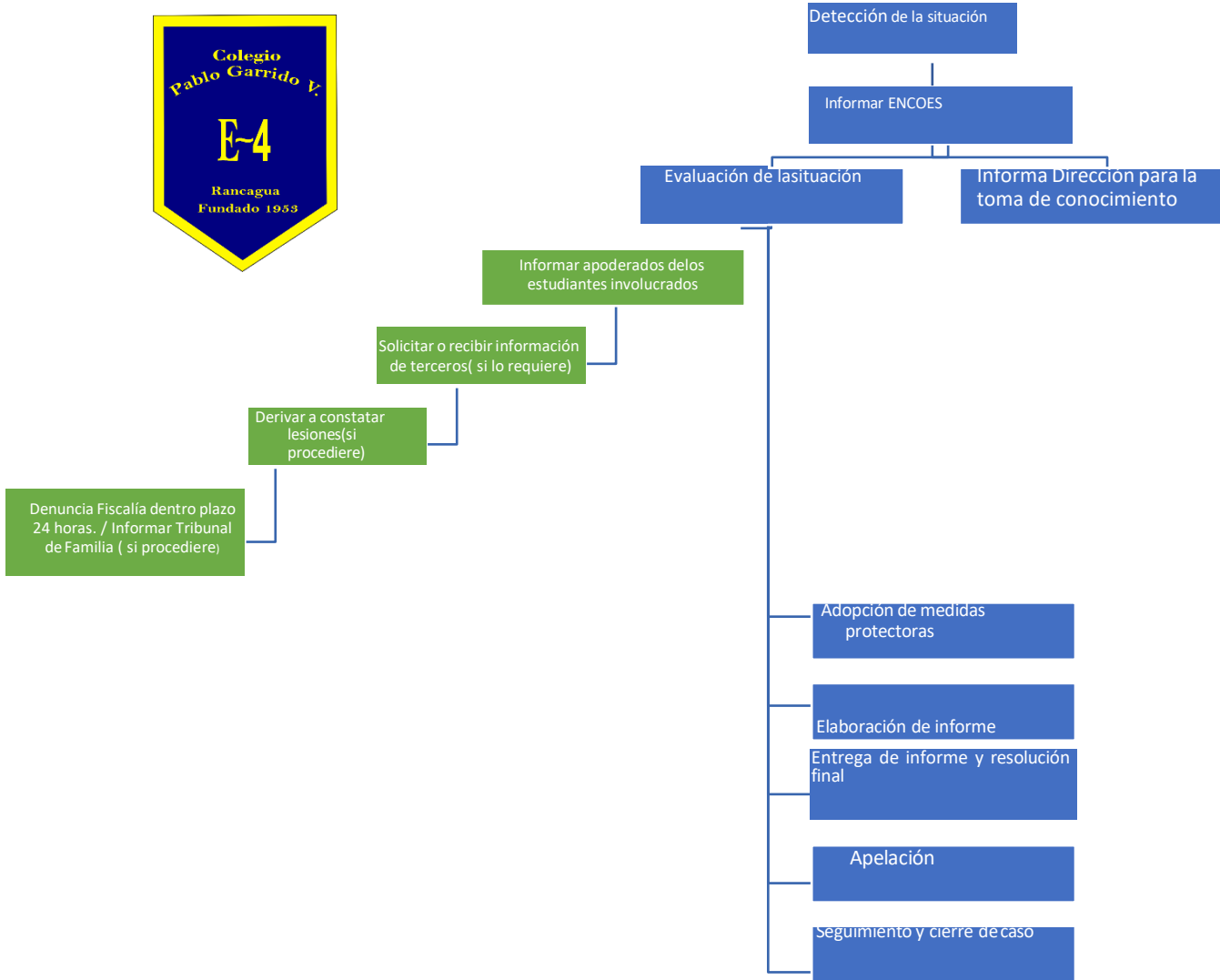
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

4.3. FLUJOGRAMA ANTE ABUSO SEXUAL.





4.4. FLUJOGRAMA CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL





4.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. Dirección informa a sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.



3. Resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.³
4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
7. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
8. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere).

Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones⁴. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor.



Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado y del eventual agresor, las medidas preventivas

o sanciones que se aplicaron al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN).

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe concluyente y Resolución.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener



actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.

SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas



estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.



DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

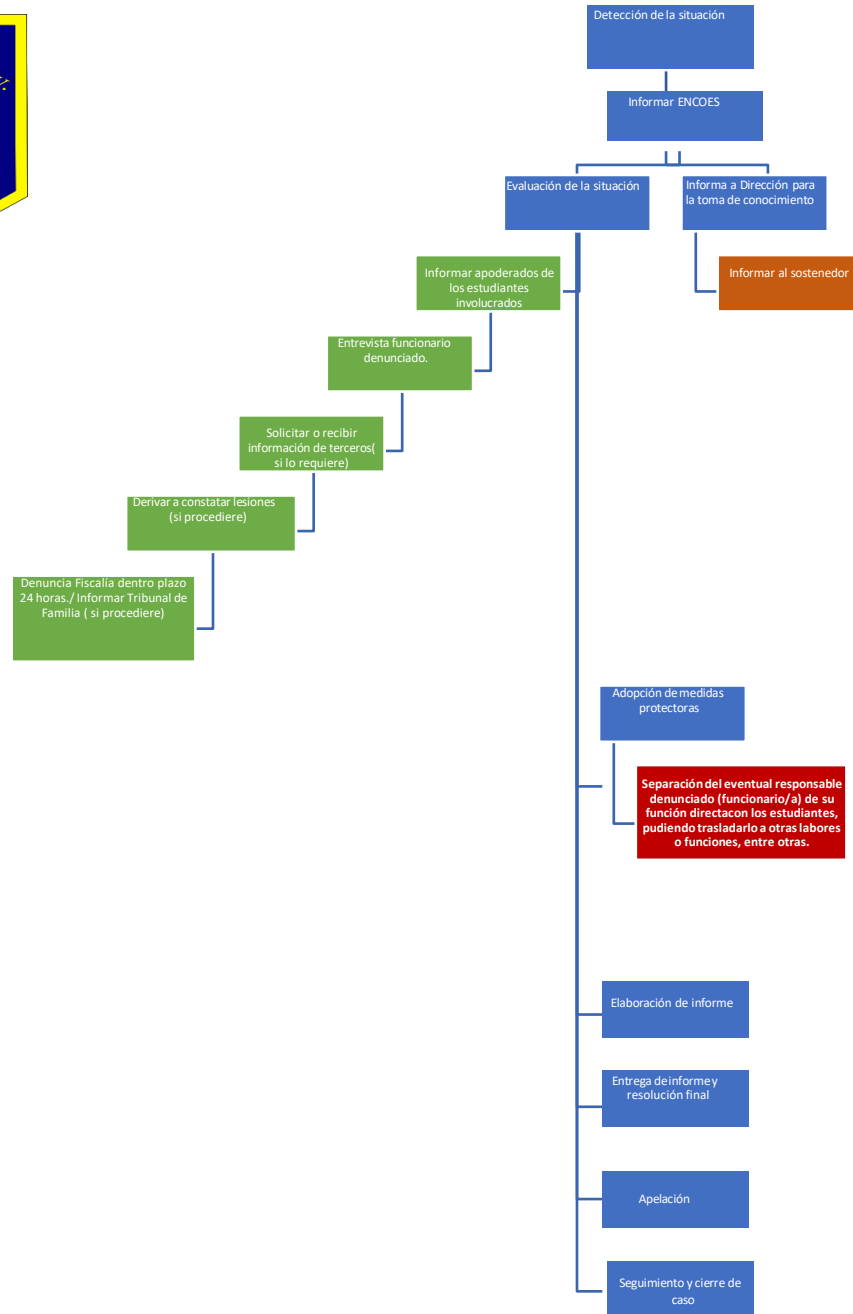
Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.



4.6. FLUJOGRAMA CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.





ANEXO N° 5: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CUANTO A PORTE, CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS EN ESTUDIANTES.

ASPECTOS GENERALES.

I.- OBJETIVO:

Establecer las directrices necesarias en caso de que se tome conocimiento que un alumno o alumna presente consumo de sustancias lícitas y/o ilícitas (tabaco, alcohol o drogas) o se observen situaciones de tráfico, con el fin de indagar y evaluar las circunstancias del hecho y determinar las medidas que corresponde implementar.

II.- CONCEPTOS GENERALES.

DROGAS: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

DROGAS ILÍCITAS: Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

BEBIDA ALCOHÓLICA: es aquella que contiene más de 2. 5º de alcohol, específicamente, etanol o alcohol etílico el cual es un depresor del Sistema Nervioso Central que adormece sistemática y progresivamente las funciones del cerebro, como la coordinación, la memoria y el lenguaje.

CONSUMO EXPERIMENTAL: Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.



CONSUMO DEPENDIENTE: Se entenderá por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.

CONSUMO ABUSIVO: Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.

TRAFICAR: consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

III.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE PORTE, CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O ILÍCITAS.

1.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PORTE, CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Considera drogas naturales, es decir aquellas derivadas de una planta. Ejemplo; marihuana, hongos alucinógenos y drogas sintéticas, es decir aquellas elaboradas a partir de sustancias químicas. Ejemplo: cocaína, pasta base, éxtasis, heroína, fármacos, bebidas alcohólicas.

1.1.- Consumo o eventual consumo fuera de las dependencias del establecimiento educacional.



1.1.1).- Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna ha consumido drogas fuera del establecimiento, en actividad curricular o extracurricular en la que se encuentra un adulto responsable funcionario del establecimiento, ya sea que se tiene certeza del hecho o se sospecha que eventualmente lo hace. Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento debe informar a Encargado de Convivencia Escolar.

1.1.2).- Recepción Denuncia.

Encargada de Convivencia Escolar recibe la denuncia e informa a la Dirección. Además, debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajadora Social)

Registrar en bitácora.

Responsable: Encargado de Convivencia.

1.1.3).- Entrevista con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.

Con el fin de evaluar la veracidad de los hechos, y en caso de confirmar los hechos, establecer el grado de consumo, y poner en contexto la situación, se debe entrevistar al alumno o alumna al cual se le imputan los hechos.

Responsable:

Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga

Trabajador Social.



1.1.4.- Comunicación a padres, apoderados y/o adultos que detentan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

En entrevista citada, de manera oral o escrita, especialmente para estos fines, se debe informar al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal de la situación, además de buscar obtener mayores antecedentes para tener una visión general y más profunda de la situación. Responsable:

Director de establecimiento. Encargado de convivencia. Psicóloga.

Trabajador Social.

1.1.5.- Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En el caso de que se detecte consumo problemático, ya sea individual o familiar, analizar probable vulneración de derechos y posibilidad de denunciar ante Tribunales de Familia.

Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA o Consultorios sus "Programas de alcohol y drogas"

Seguimiento mediante el apoyo y contención de la situación del niño, niña o adolescente.

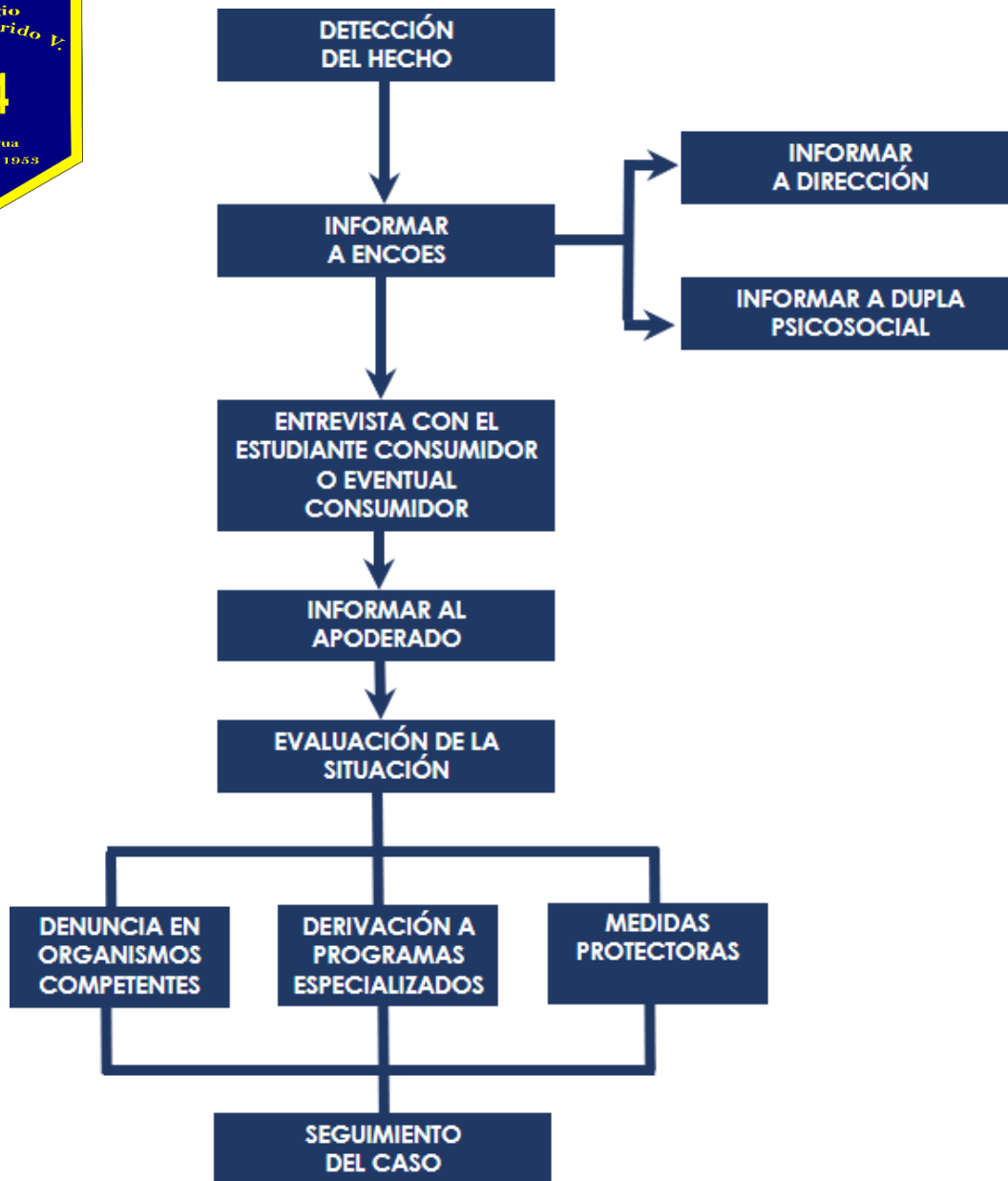
Responsable:

Director de establecimiento. Encargado de convivencia. Psicóloga.

Trabajador Social.



5.1. FLUJOGRAMA PROTOCOLOS ANTE CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL





5.2.- PLAN DE ACTUACIÓN POR PORTE, CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

5.3- Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna ha consumido drogas en las dependencias del establecimiento, ya sea que se tiene certeza del hecho o se sospecha que eventualmente lo hace o alumno, o alumna que llega en evidente estado de ebriedad o bajo efectos de las drogas.

En caso de consumo flagrante: Se debe verificar sus niveles de conciencia, en caso de sobredosis se debe derivar al centro de urgencia más cercano e informar al padre, madre y/o adulto que detente el cuidado personal.

Luego de verificar que está en condiciones para conversar, se debe pedir que haga entrega del resto de las sustancias, si es que tuviere, se debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento personalmente o de oídas de los hechos.

5.3.- Recepción Denuncia.

Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia, informa a la Dirección.

Además, debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajador Social)

Registrar en bitácora.

Responsable: Encargada de Convivencia.

5.4.- Entrevista y evaluación con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.



En caso de consumo flagrante: Posterior a la estabilización del niño, niña o adolescente se debe fijar un momento para entrevista y profundizar sobre los hechos, con el fin de establecer el grado y frecuencia de consumo.

En caso de eventual consumo: Con el fin de evaluar la veracidad de los hechos y de confirmarlos, para lograr establecer el grado de consumo, se debe entrevistar al alumno o alumna al cual se le imputa está consumiendo drogas en dependencias del establecimiento.

Responsable:

Encargado de Convivencia Escolar

Psicóloga

Trabajador Social.

5.5.- Comunicación a padres, apoderados y/o adultos que detentan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

En caso de consumo in fraganti y/o llegada al establecimiento educacional en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de las drogas: Se debe informar de manera inmediata al padre, madre y/o adulto que detente el cuidado personal de lo ocurrido, el estado del niño, niña o adolescente y recabar antecedentes para establecer el panorama general.

En caso de sospecha de consumo eventual en las dependencias del establecimiento: En entrevista citada especialmente para estos fines, se debe informar al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal de la situación, además de obtener mayores antecedentes para tener una visión general y más profunda de la situación.

Responsable:

Director de establecimiento. Encargado de convivencia.



Psicóloga.

Trabajador Social.

5.6.- Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En caso de que se determine la falsedad de los hechos: Si se comprueba que los hechos no son verídicos, no se implementará ninguna medida sancionatoria.

En caso de consumo flagrante: Se debe aplicar las sanciones establecidas en este Reglamento Interno, para faltas gravísimas.

El colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, debe la Dirección denunciar en forma directa a Carabineros, PDI o Fiscalía.

En el caso de que se detecte consumo problemático, ya sea individual o familiar, analizar probable vulneración de derechos y posibilidad de denunciar ante Tribunales de Familia.

Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA o Consultorios sus "Programas de Alcohol y Drogas".

Seguimiento del proceso mediante el apoyo y contención de la situación del niño, niña o adolescente.

Responsable:

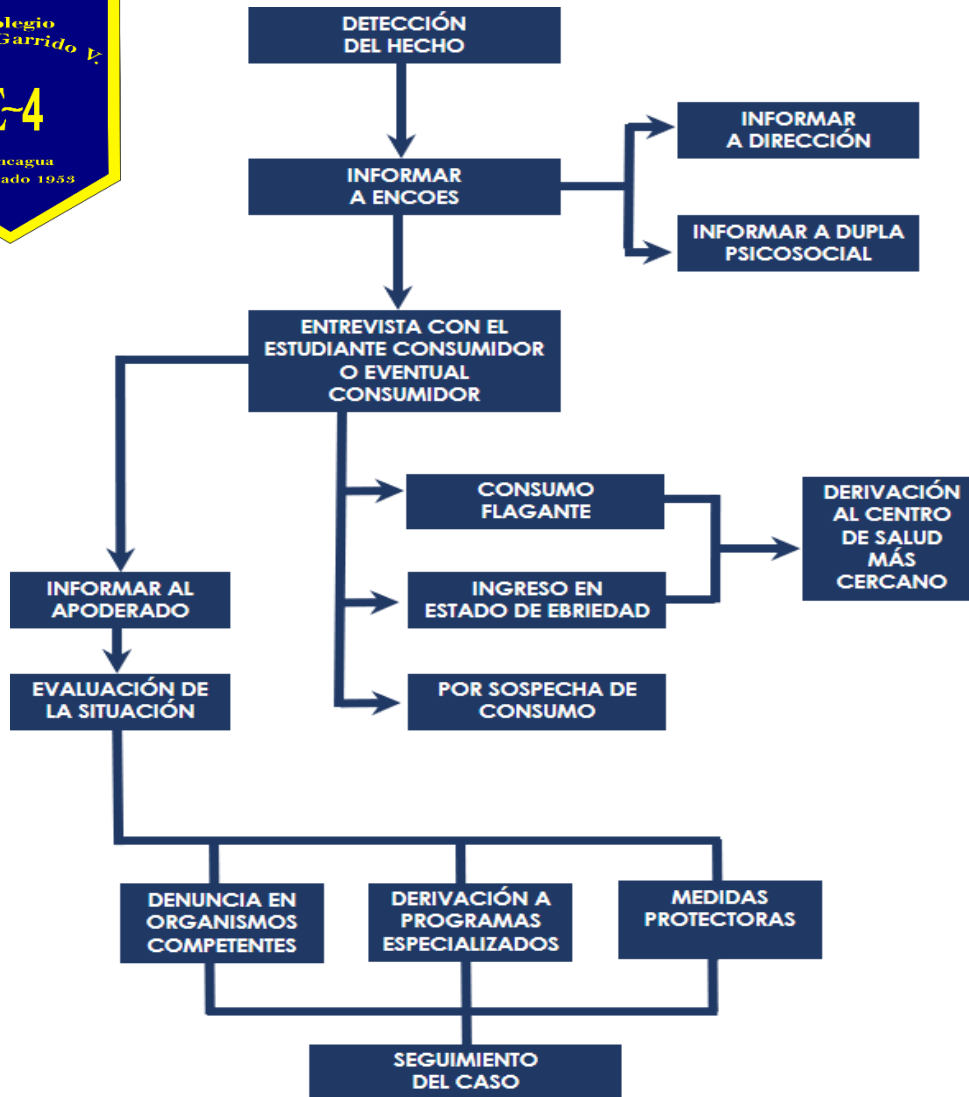
Director de establecimiento.

Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajador Social.

5.7 FLUJOGRAMA ANTE PORTE, CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.





5.8.-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TRÁFICO O EVENTUAL TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

. - Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna trafica drogas dentro o fuera de las dependencias del establecimiento, ya sea de manera directa y presencial (in fraganti) o de oídas.

En caso de flagrancia: En caso de que se verifique la ejecución del tráfico in fraganti, se debe solicitar que se haga entrega de las sustancias que pudiera estar en posesión e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de sospecha: De existir indicios de que algún alumno está traficando, dentro o fuera del establecimiento, se debe informar de las sospechas al Encargado de Convivencia.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento personalmente o de oídas de los hechos debe informar al Encargado de Convivencia.

- Recepción Denuncia.

El Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia, informa a la Dirección.

Debe informar a Dirección sobre los hechos, que son eventualmente constitutivos de delito.

Además, debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajadora Social)

Registrar en bitácora.

Responsable: Encargada de Convivencia.



.- Entrevista y evaluación con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.

En caso de tráfico flagrante: Se debe informar al niño, niña o adolescente que los hechos acontecidos son eventualmente constitutivos de delitos, que el director del establecimiento está obligado a denunciar y que es posible que deba enfrentar un proceso judicial, lo será determinado por el órgano judicial competente, además de las sanciones que se deben aplicar de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno del Establecimiento educacional.

En caso de tráfico eventual: Con el fin de establecer la veracidad de los hechos y de confirmar la ocurrencia o no de los hechos referidos se deben formular las preguntas pertinentes para esclarecer la situación y así determinar las medidas a implementar.

Responsable:

Dirección del establecimiento Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga

Trabajador Social.

.- Información a padres, apoderados y/o adultos que detentan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

Se citará al establecimiento educacional de manera oral o escrita al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal, con el fin de informarles la situación ocurrida y esclarecer los hechos.

En caso de tráfico flagrante: Se deberá informar de manera inmediata y general de los hechos, tanto de su ocurrencia, consecuencias y pasos a seguir. Además de indagar para determinar si estaban en conocimiento o no de lo que estaba ocurriendo con el fin de dilucidar una eventual vulneración de derechos.



En caso de tráfico eventual: Se deberá informar de la situación ocurrida, de las consecuencias en caso de comprobarse la veracidad de los hechos e intentar establecer una situación general de la realidad familiar.

Responsable:

Director de establecimiento.

Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajador Social.

5.3.4.- Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En caso de que se determine la falsedad de los hechos: Si se comprueba que los hechos no son verídicos, no se implementará ninguna sanción a nivel de establecimiento, tampoco se efectuará denuncia.

En caso de tráfico in fraganti o eventual comprobado: Se debe aplicar las sanciones establecidas en este Reglamento para faltas gravísimas.

El colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a Carabineros, PDI O Fiscalía. En el caso de que aparezca de manifiesto o se tengan indicios suficientes para inferir una posible vulneración de derechos se debe denunciar ante Tribunales de Familia.

Seguimiento de todo el proceso mediante el apoyo y contención, en el aspecto psicológico, social y académico de la situación del niño, niña o adolescente, entendiendo que es una víctima.

Responsable:



Director de establecimiento. Encargado de convivencia. Psicóloga.

Trabajador Social.

Seguimiento Post-Denuncia

- El establecimiento brindará seguimiento, apoyo, contención, orientación psicosocial y académica al niño, niña o adolescente si ésta lo requiere y/o solicita, todo esto dentro del ámbito de sus competencias, si la situación está fuera de la esfera de sus competencias como establecimiento educacional, se oficiará a la institución correspondiente, Ej: Consultorio competente.
- Disposición para colaborar en los procesos judiciales que eventualmente se deriven de la denuncia realizada, en la forma y modo requerido ya sea por Fiscalía, Juzgado de Garantía, Tribunal Oral en lo Penal, Juzgado de Familia u otro que pudiera presentarse.
- En todo el proceso se debe asegurar, respetar, garantizar y promover la privacidad, identidad del niño, niña o adolescente agredido.

Responsable:

Director de establecimiento.

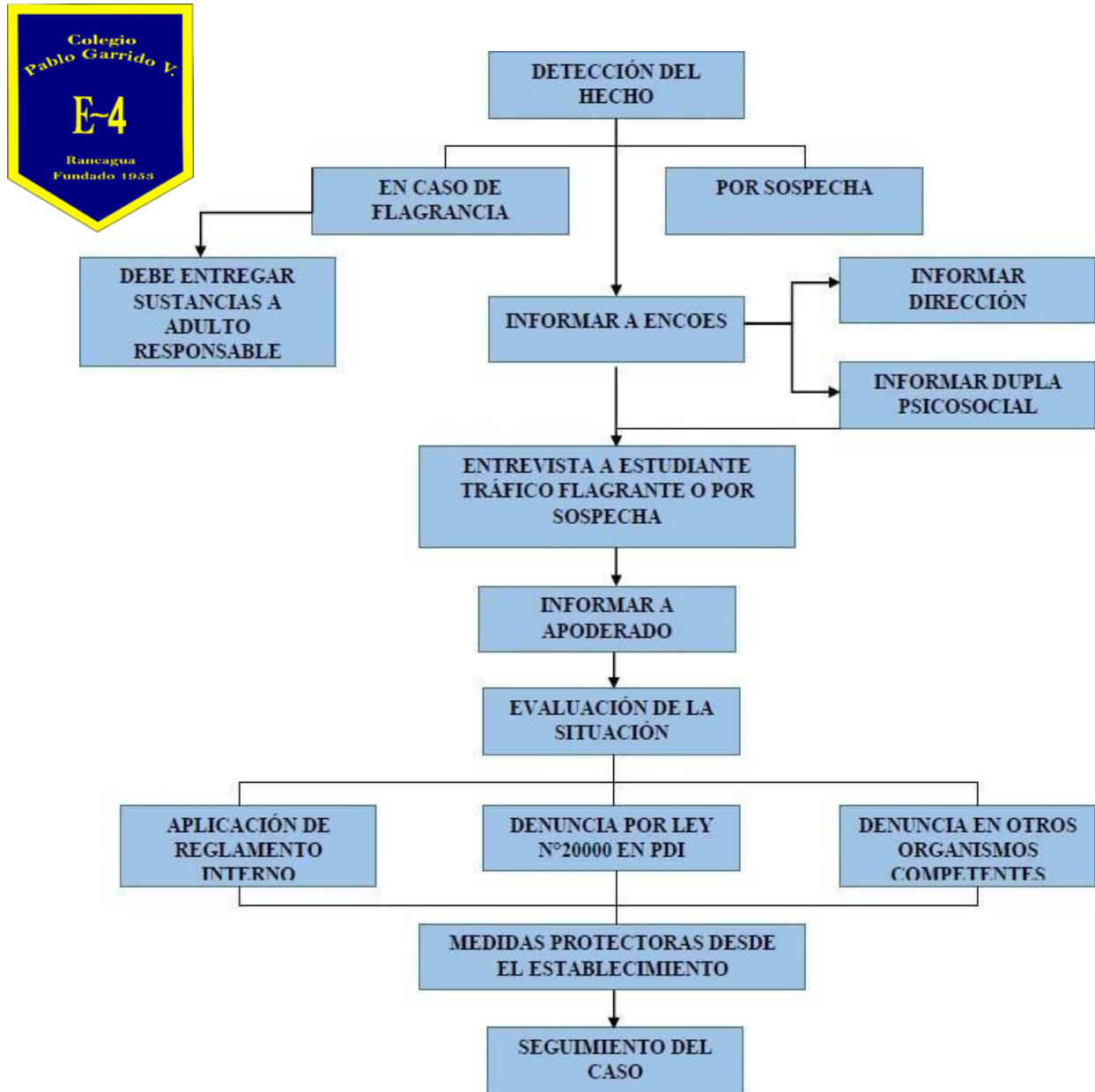
Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajador Social.



5.8 FLUJOGRAMA ANTE TRÁFICO O EVENTUAL TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL





ANEXO 6 PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GENERO

1. Pesquisa del Caso: realizar entrevista por parte de la Dupla Psicosocial del Colegio dirigida al niño o niña y su adulta/o responsable.
2. ENCOES, deberá aplicar el protocolo de identidad de género, sociabilizando este a la comunidad educativa.
3. La madre, padre, tutora o tutor legal y/o apoderado de la niña/o menor de 14 años, podrá solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado, para ello deberá solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del Establecimiento, quien tendrá que dar la facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
4. Si el niño, niña es mayor de 14 de años, podrá solicitar el reconocimiento de su identidad de género sin la autorización, ni presencia del padre, madre, tutor/a y/o apoderado/a.
5. El establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas necesarias, como:
 - Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa,



como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otras medidas que se estimen pertinentes.

- Orientación a la comunidad, promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans.

- Uso del nombre social en todos los espacios educativos, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos

responsables de impartir clases al curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.

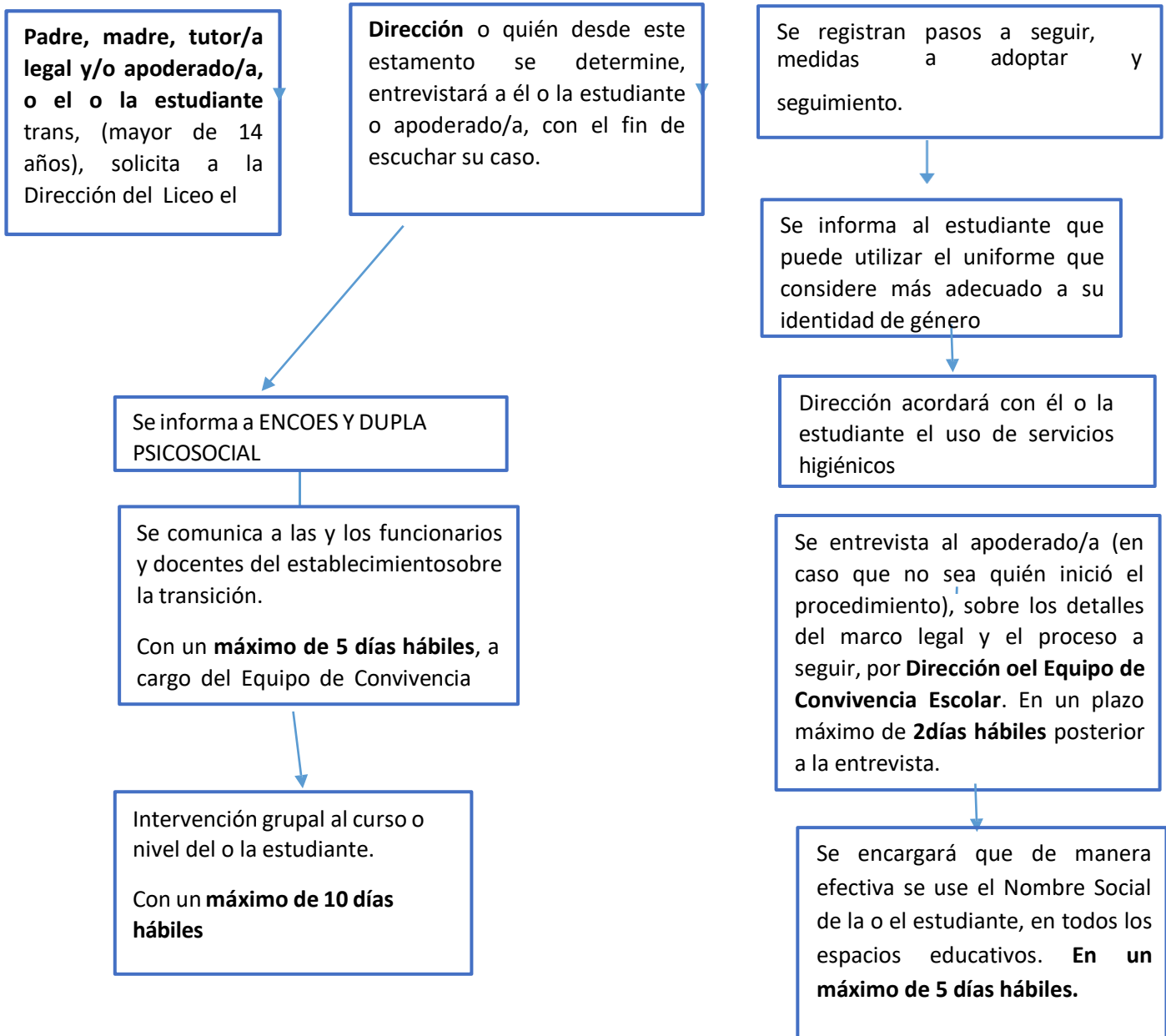
- Uso del nombre legal en documentos oficiales, el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como, libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica o media, entre otros. En tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.

- Presentación personal, el o la estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.

- Utilización de servicios higiénicos, se deberán entregar las facilidades necesarias al estudiante para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.



6.1 FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GENERO





ANEXO 7. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Se clasifican las DEC según su intensidad:

1- ETAPA INICIAL: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales. Por ejemplo, permitir que utilice otros materiales para lograr el objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para



ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2- ETAPA DE AUMENTO: Incremento del aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

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. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

- 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/ella, 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.
- b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:
 - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
 - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, 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, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
 - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observan.



c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante



interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como, por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme corresponda) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3- ETAPA DE RIESGO: CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

- Tiene el objetivo de inmovilizar a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) para evitar que se produzcan daño a sí mismo o a terceros.
- Se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.



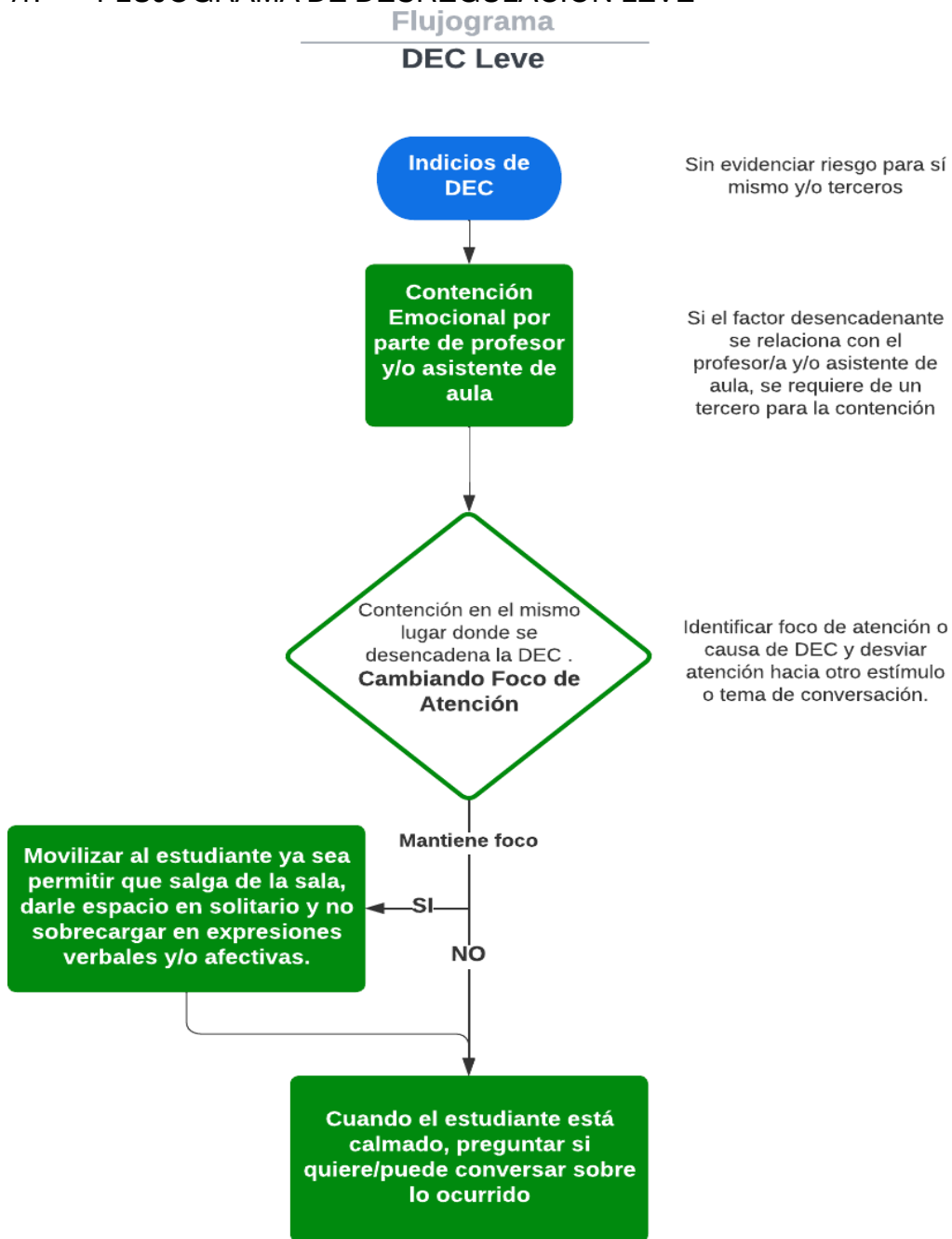
- Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas.
- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

4- PROTOCOLO DE ACCIÓN DEC: Elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ 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. Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ.

Este protocolo debe ser activado, únicamente cuando se han agotado los intentos de intervención docente, utilizados con éxito debe percibir externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

- Personas de la comunidad educativa determinadas a cada estudiante pertenecientes al programa PIE frente a DEC:
 - ***En caso de que el Encargado no se encuentre disponible en el momento de un episodio de DEC, el rol de personas encargadas va a ascender incorporándose como Acompañante Externo el/la inspector/a. (Acompañante Interno pasa a ser el Encargado de DEC).***

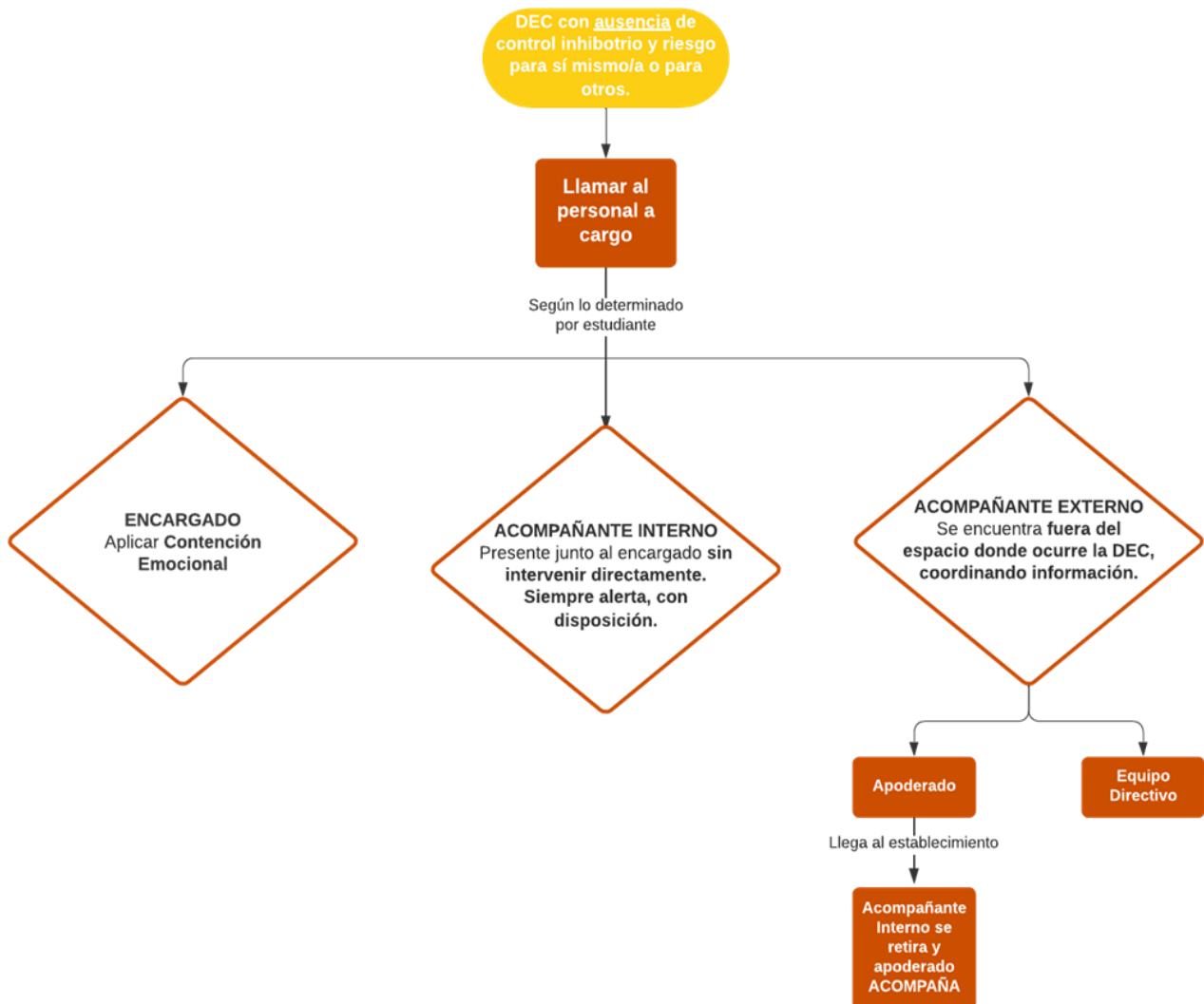
7.1. FLUJOGRAMA DE DESREGULACIÓN LEVE



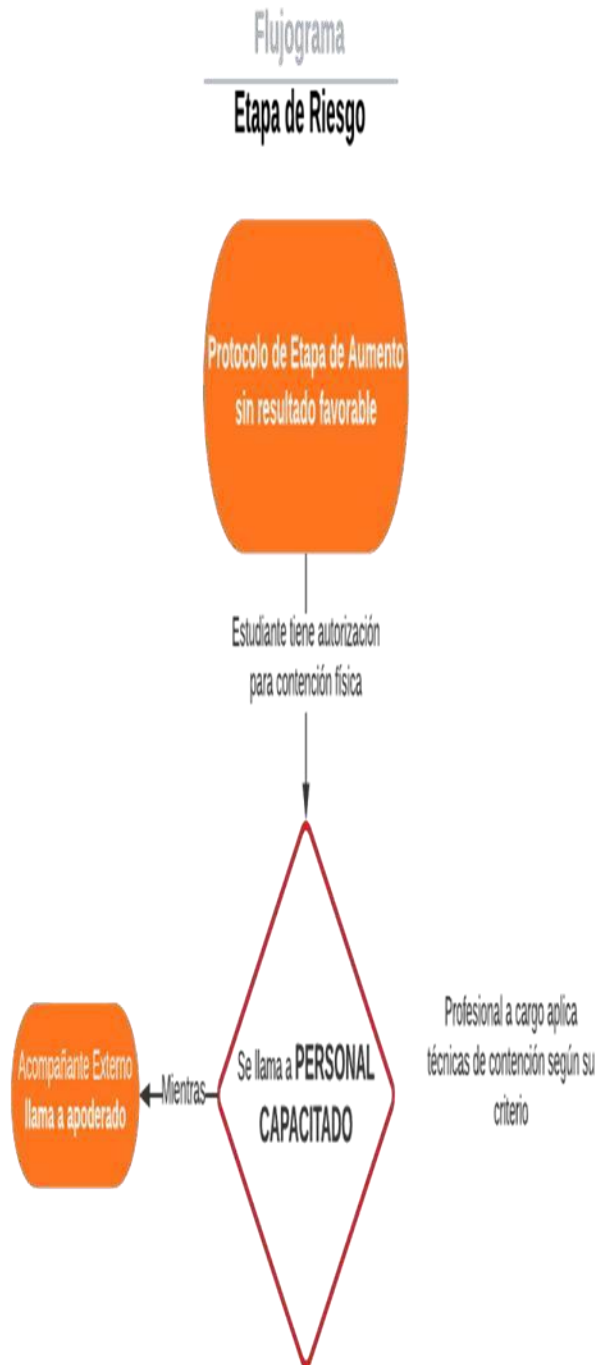
7.2. FLOJOGRAMA DE DESREGULACIÓN EN ETAPA DE AUMENTO.

Flujograma

Etapa de Aumento

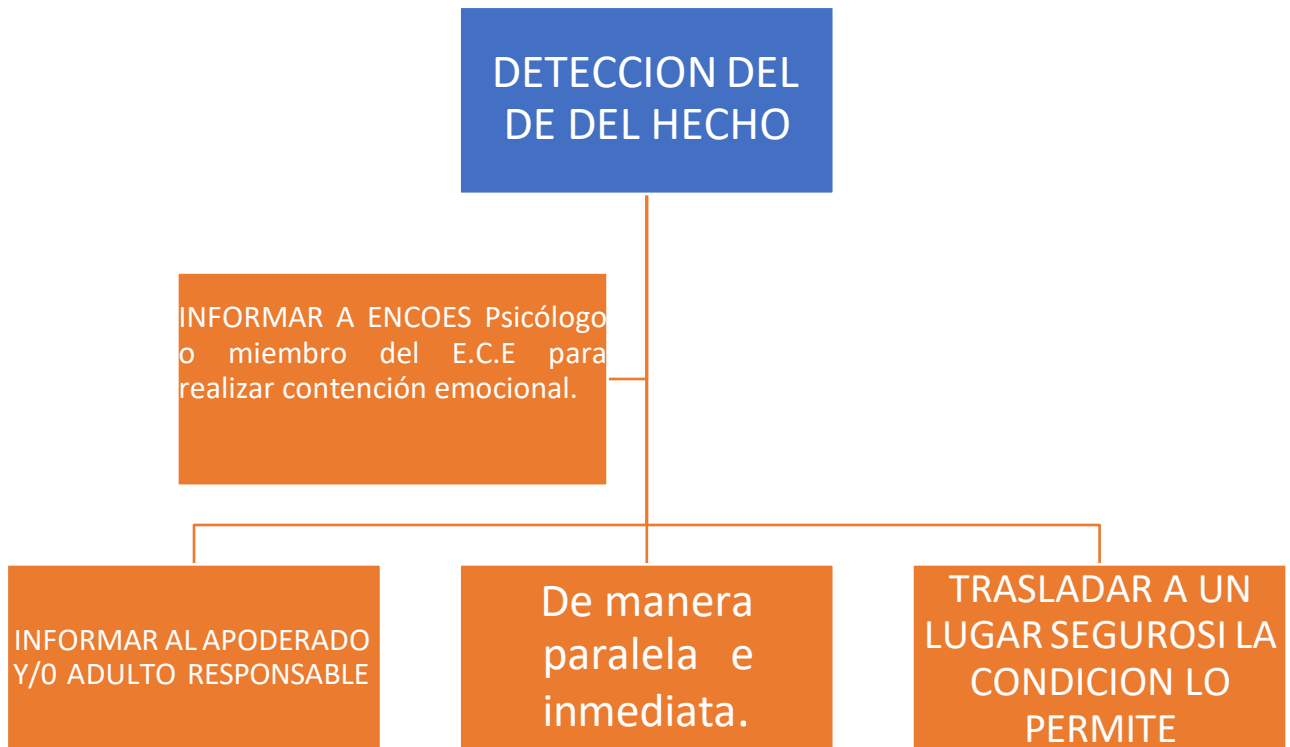


7.3. FLUJOGRAMA DE DESREGULACIÓN EN ETAPA DE RIESGO.





NEXO 8. PROTOCOLO CRISIS ANSIOSAS



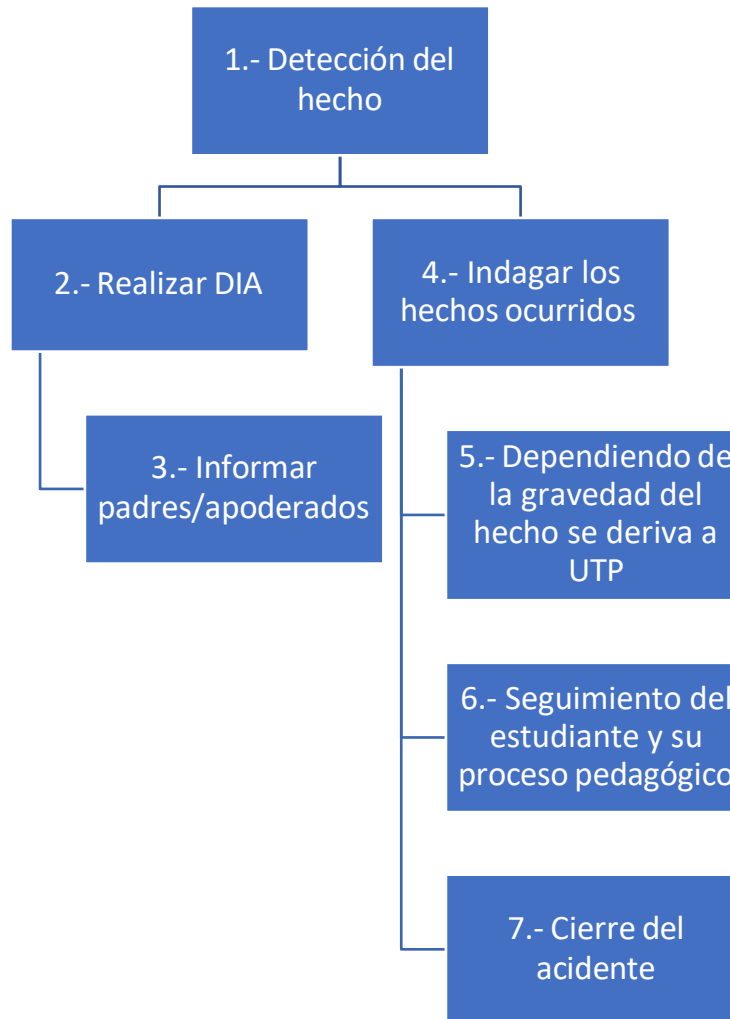


ACCIÓN	RESPONSABLE Y DETALLE DE LA ACCIÓN
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe la información del hecho.
INFORMAR A ENCOES, PSICÓLOGO O ALGÚN MIEMBRO DEL EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR	Quien detecta el hecho, o cualquier persona que reciba la información, comunica inmediatamente a ENCOES, psicólogo o miembro del E.C.E para realizar contención emocional, acompañamiento e intervención en crisis, procurando no dejar solo al afectada/o.
TRASLADAR A ENFERMERIA O UN LUGAR SEGURO (SÓLO SI LA CONDICIÓN DE LA PERSONA LO PERMITE)	Encargada de enfermería, psicólogo/a, o algún miembro del E.C.E trasladarán a la afectada/o a enfermería o a un lugar seguro sólo si la condición física y/o psicológica de la persona lo permite.
INFORMAR AL APODERADO	Equipo directivo, ENCOES o Trabajador/a Social informa al apoderado de la situación para que asiste de manera inmediata al establecimiento educacional
PSICOEDUCACIÓN PARENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Esta acción debe realizarse el mismo día en el momento en el que se acerque el apoderado/adulto responsable. ● En caso de que los padres y madres desconocieran estos episodios, Psicólogo y/o dupla psicosocial realiza psicoeducación y sensibilización con ellos, en donde se explicarán los síntomas esperados, factores desencadenantes y factores de riesgo que podrían estar generando la crisis. ● Apoderado deberá informar si cuenta con tratamiento farmacológico para las crisis ansiosas. ● Se sugerirá la derivación a red de salud externa para tratamiento psicoterapéutico para el NNA o para el/la adulto responsable si corresponde.
TRASLADO A URGENCIAS, SAPU O CENTRO HOSPITALARIO PARA DESCARTAR OTRAS PATOLOGÍAS	<p>Apoderado y/o adulto responsable será el encargado de trasladar al NNA.</p> <p>En caso de que el apoderado no pueda asistir, el establecimiento deberá llamar a la ambulancia, y un representante del E.C.E deberá acompañar hasta que llegue el apoderado y/o adulto responsable.</p>



	En caso de que la ambulancia no pueda dar asistencia, será el director/a quien deberá designar a un integrante de la comunidad educativa quien deberá trasladar al estudiante al centro de urgencias en compañía de un integrante del E.C.E.
DERIVACIÓN A SALUD MENTAL CESFAM	Dupla Psicosocial realiza derivación a Programa de Salud mental CESFAM a través de ficha de derivación el mismo día o al día siguiente del suceso.
PARA LOS ESTUDIANTES QUE CUENTEN CON UN DIAGNÓSTICO PSICOLÓGICO O PSIQUIÁTRICO, Y QUE SE ENCUENTREN EN TRATAMIENTO, SE EVALUARÁ EL TRASLADO A URGENCIA.	E.C.E junto al apoderado y/o adulto responsable evaluarán si es necesario o no el traslado a urgencia, de acuerdo al nivel de descompensación emocional del NNA y los antecedentes de salud.
SE SOLICITARÁ AL APODERADO PONER EN CONOCIMIENTO DE ESTE ANTECEDENTE A LOS PROFESIONALES EXTERNOS, A FIN DE RE- EVALUAR TRATAMIENTO	Psicólogo informará al apoderado y/o adulto responsable la importancia de poner en conocimiento de lo ocurrido al profesional externo. Este paso se debe realizar al momento de la psicoeducación parental.
SEGUIMIENTO Y MONITOREO POR PARTE DE LA DUPLA PSICOSOCIAL	Psicólogo establece canal de comunicación con profesional externo a fin de unificar criterios de intervención, dotándose de manera horizontal con antecedentes del NNA, evitando así la sobre intervención y asegurando la evolución del mismo.

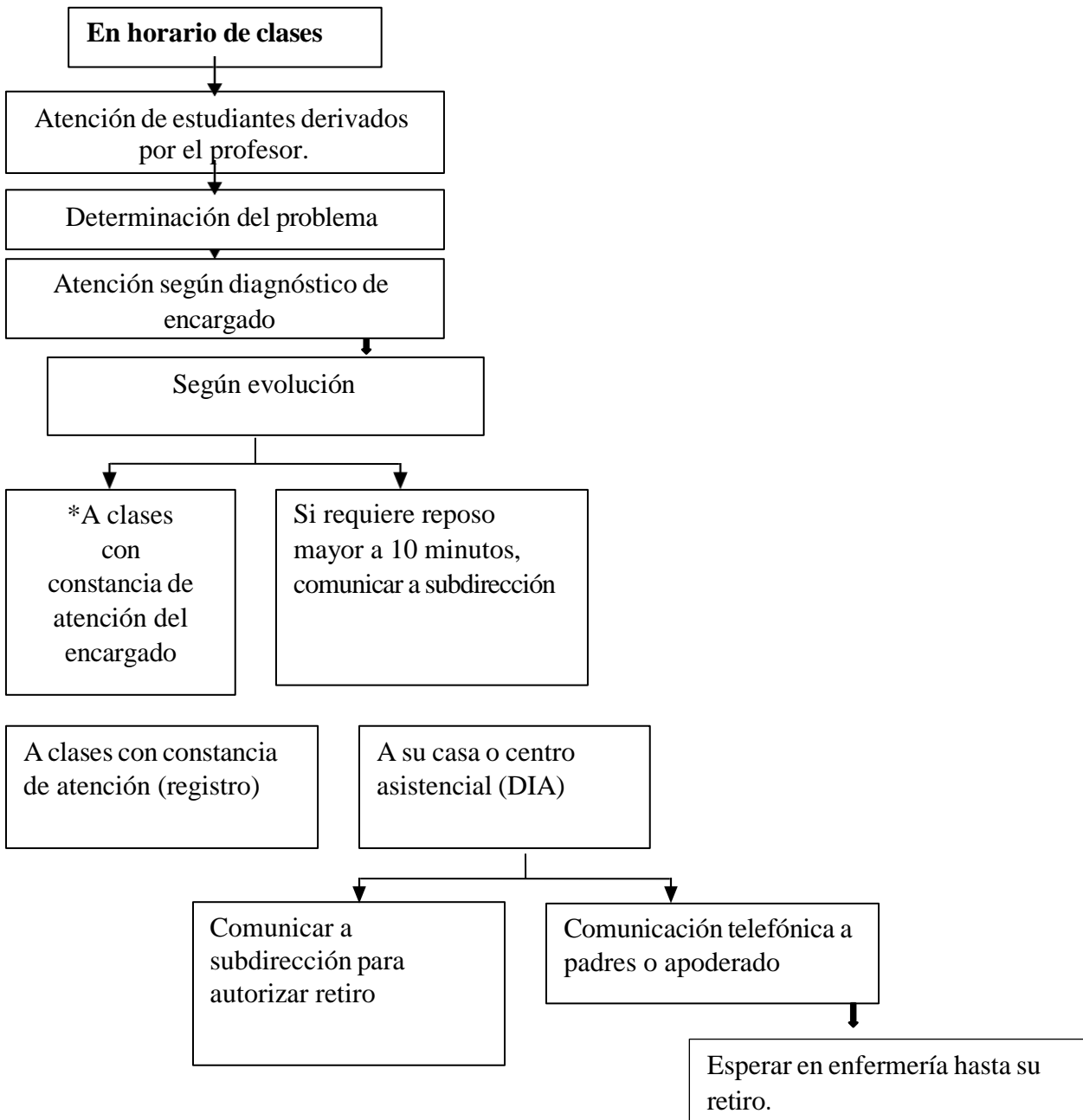
FLUJOGRAMA DE ACCIDENTE ESCOLAR.



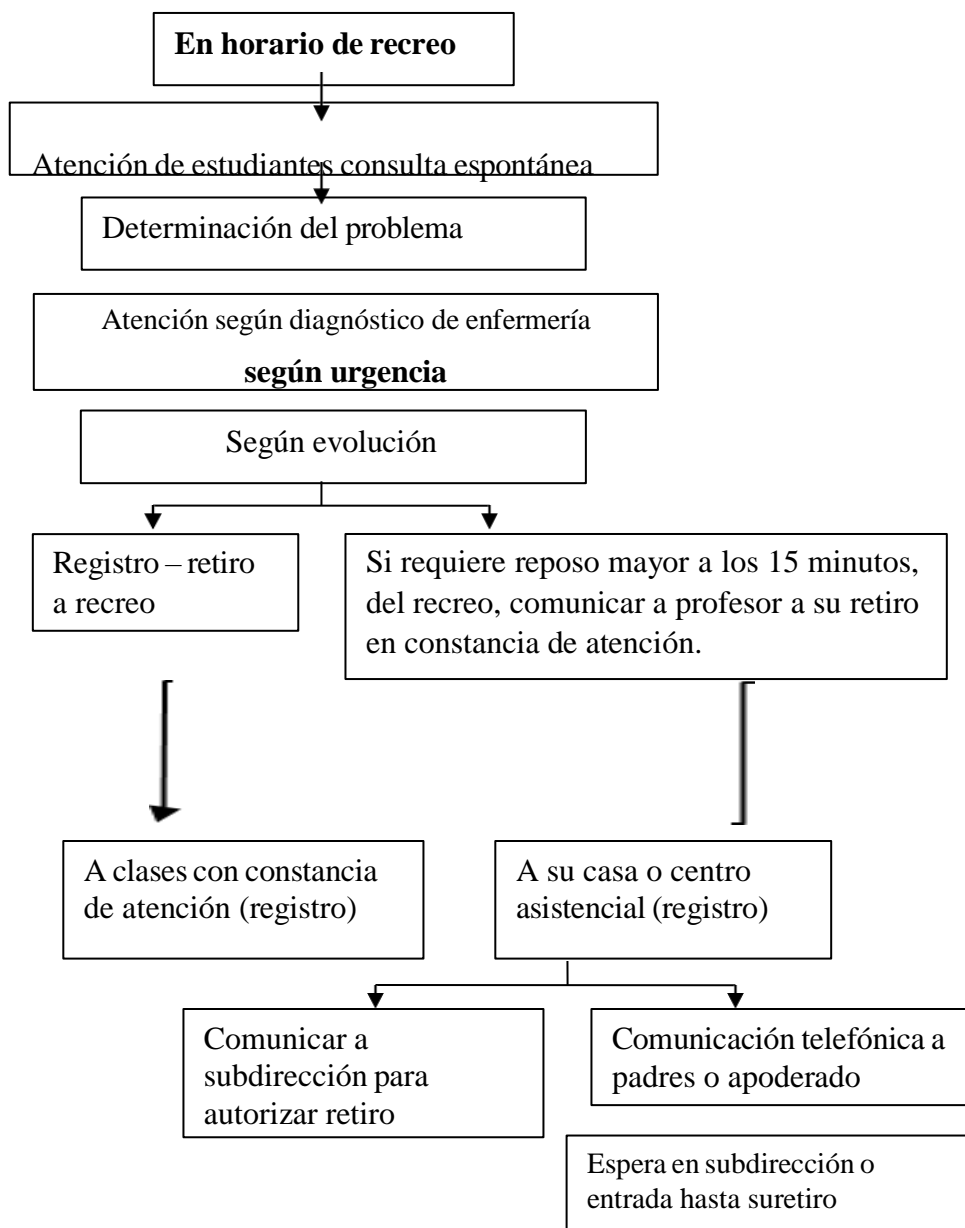
Nota: Si la causa de la emergencia o de la lesión del alumno es resultado de una agresión o un problema disciplinario, se debe comunicar y entregar registro de atención al Encargado de Convivencia Escolar que se hará responsable de comunicar a los padres o apoderados.



FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES EN HORARIO DE CLASES:



Flujograma de Atención de accidentes escolares en recreo:



Nota: Si la causa de la emergencia o de la lesión del alumno es resultado de una agresión o un problema disciplinario, se debe comunicar y entregar registro de atención al Encargado de Convivencia Escolar que se hará responsable de comunicar a los padres o apoderados.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CIBERBULLYING

Normativa legal.

La ley 20.536 de Violencia Escolar, define como acoso escolar “se entenderá como acoso escolar toda acción o omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva que atenten a la integridad de nuestros estudiantes, validándose para ello de una situación que provoque un maltrato, humillación, amenazas ya sea por medios tecnológicos o cualquier red social donde se vulnera la integridad de nuestros estudiantes y funcionarios.

Tomando en cuenta las orientaciones dadas en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, es necesario activar estrategias de prevención y acciones que nos permita como comunidad escolar actuar con prontitud dando la seguridad a las víctimas y a la comunidad.

Definición de ciberbullying

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, expuesta en la red sin posibilidad de accionar para borrarla. También se



agrava y se hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresores(es). El ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying. El ciberbullying se caracteriza por:

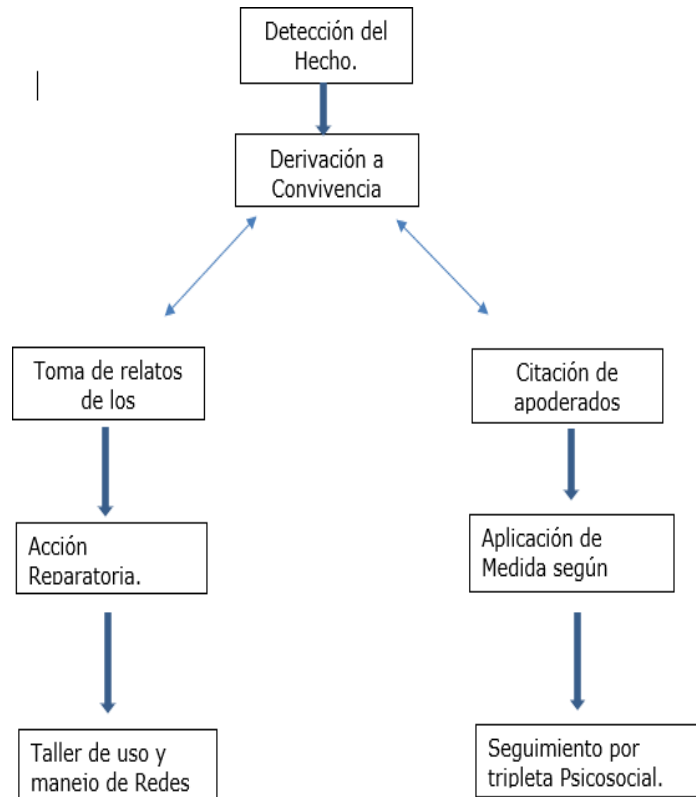
- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza
- . • Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad)
- . • Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales. • Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso. 37
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- . • Tiene graves consecuencias. Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, se considerarán constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante



de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impresos cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

FLUJOGRAMA DE CIBERBULLYING

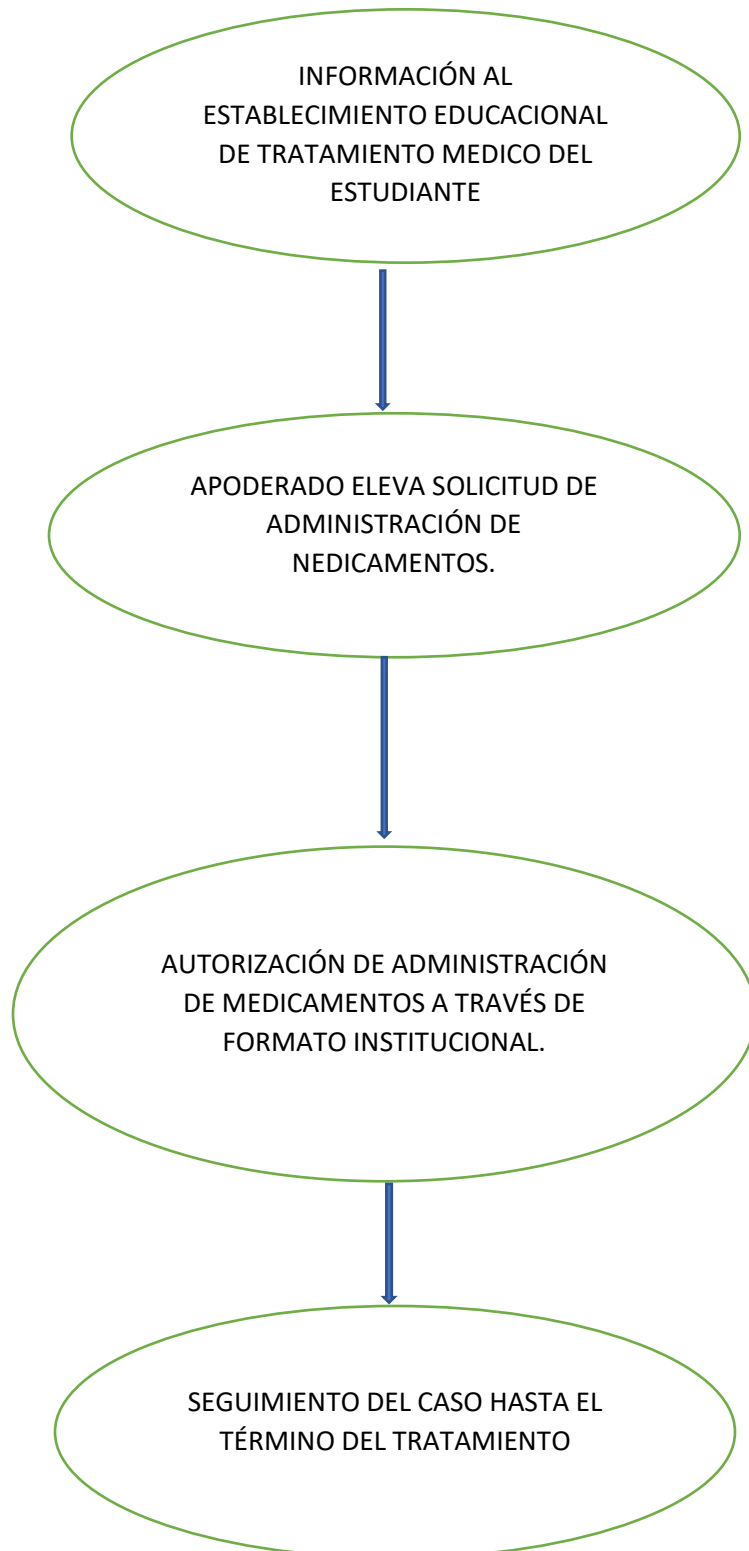




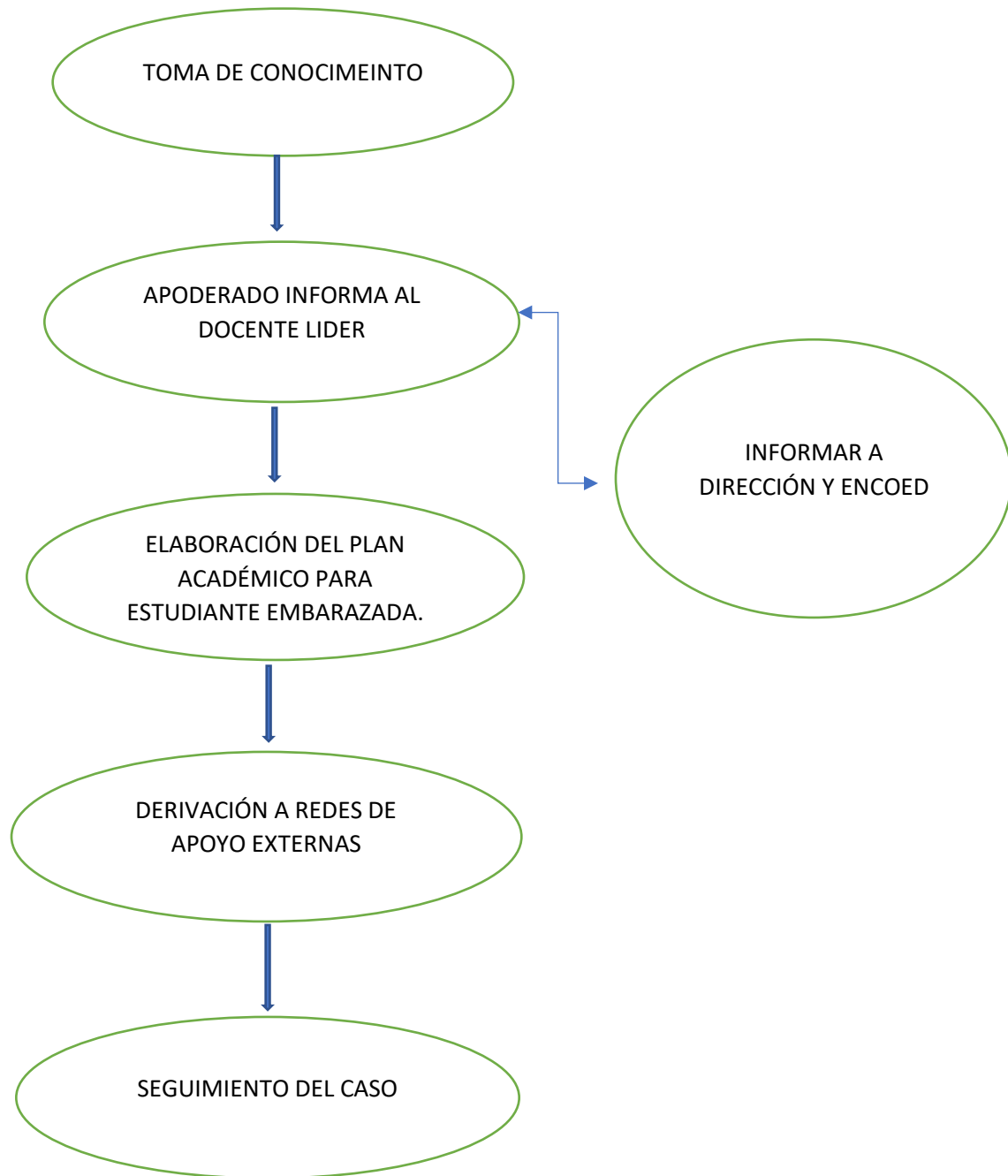
ANEXO N° 2

FLUJOGRAMA

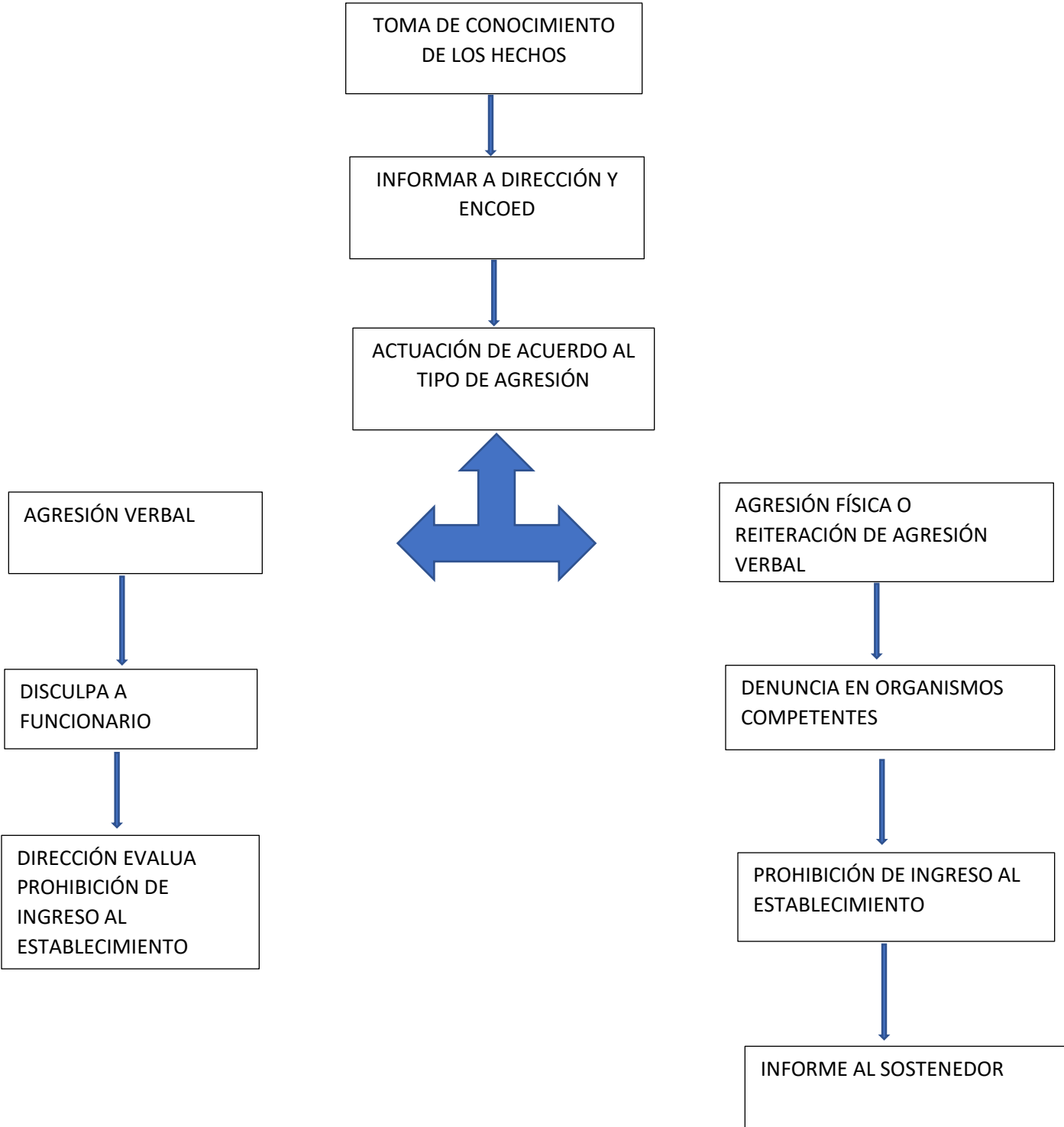
ANTE SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.



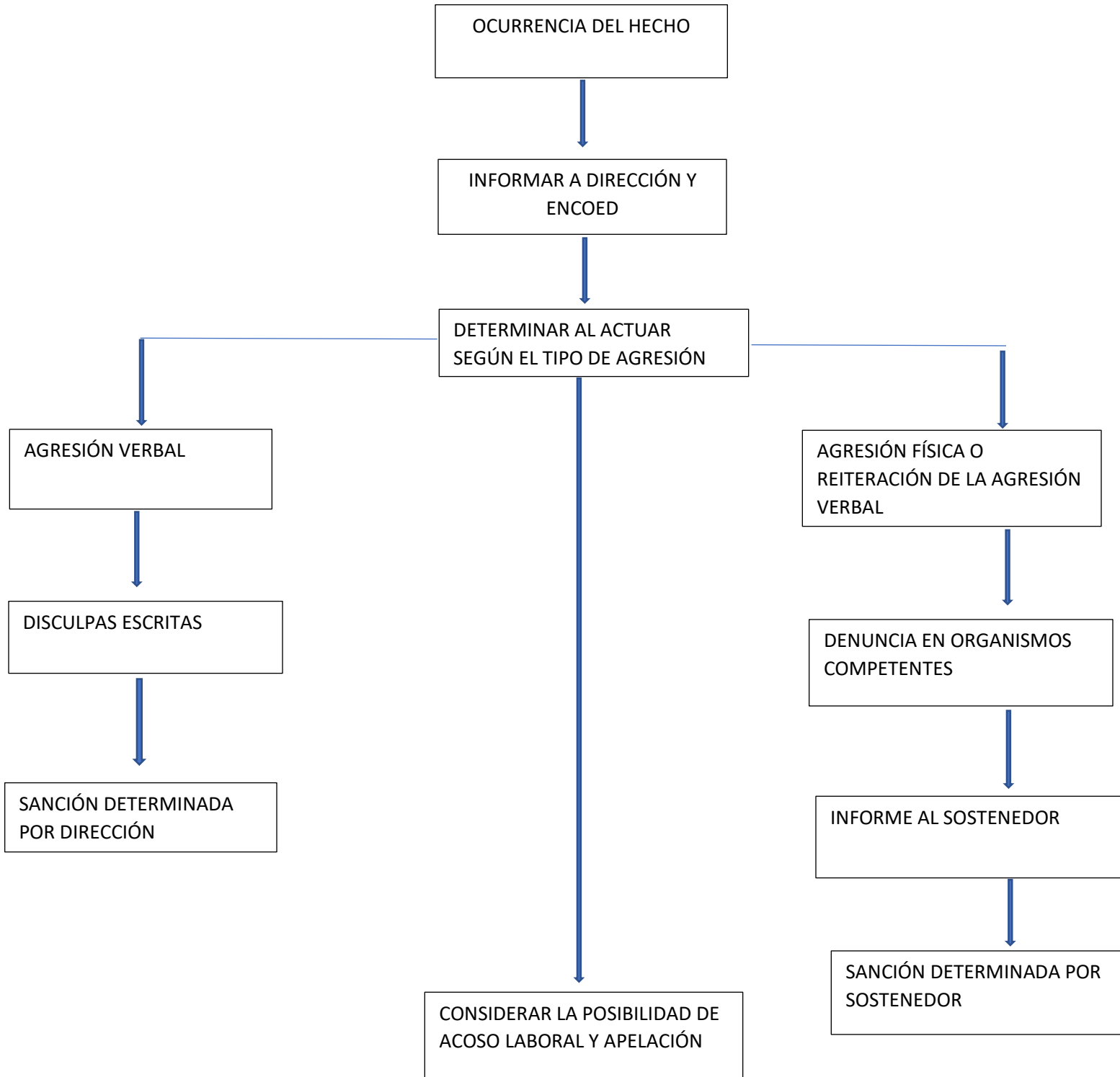
ANTE UN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD
ADOLESCENTE SEGÚN LA LEY N° 20.370.



ANTE AGRESIÓN DE APODERADO O ADULTO A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

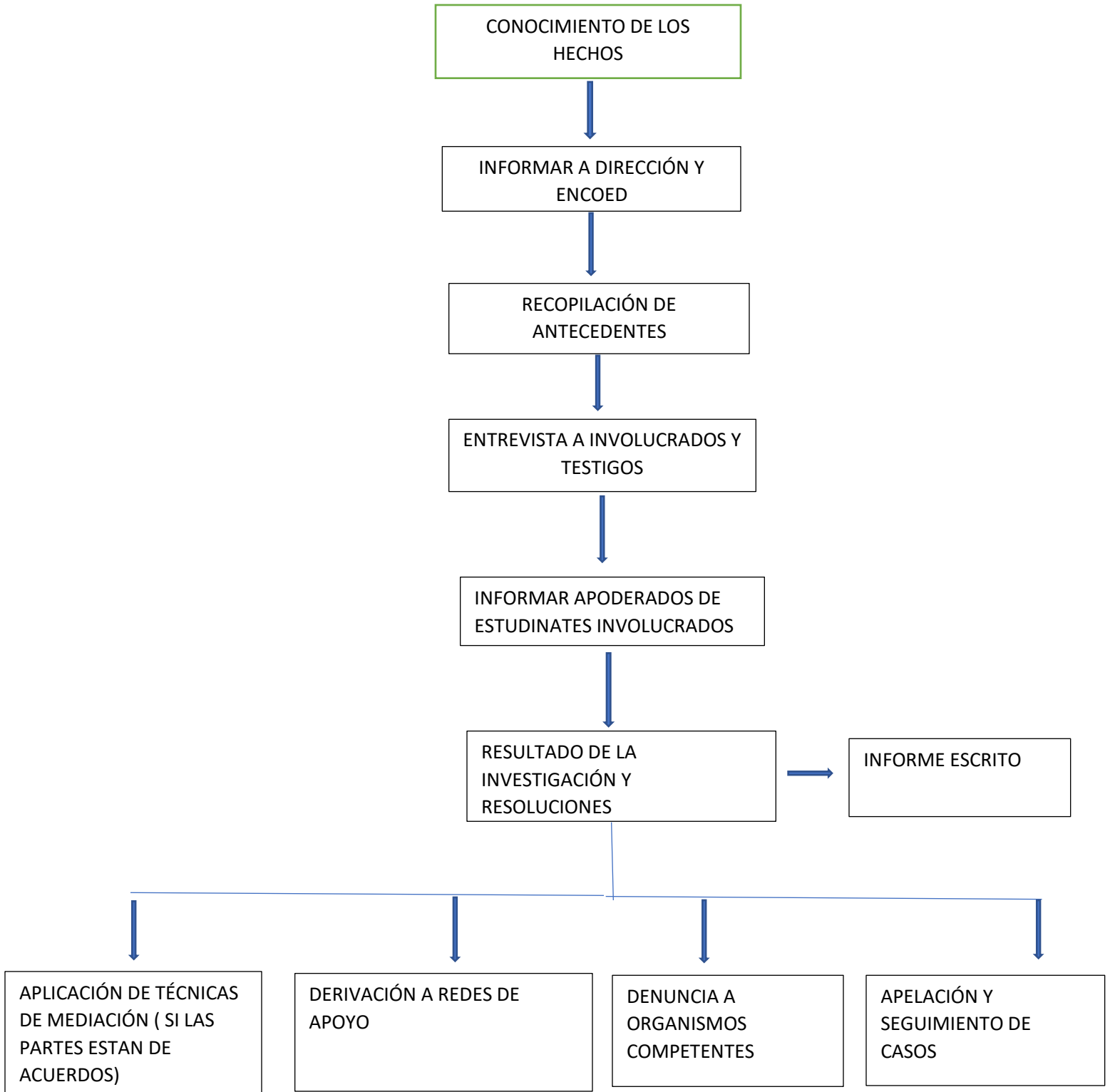


FLUJOGRAMA
ANTE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL



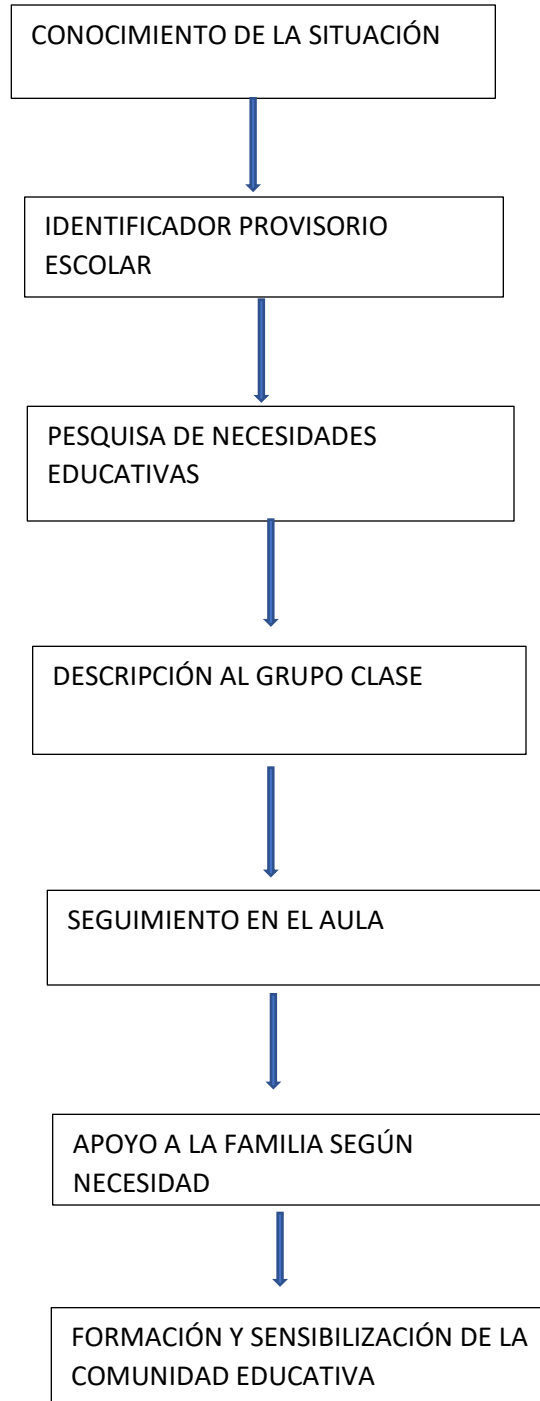
FLUJOGRAMA

ANTE SOSPECHA, CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR.



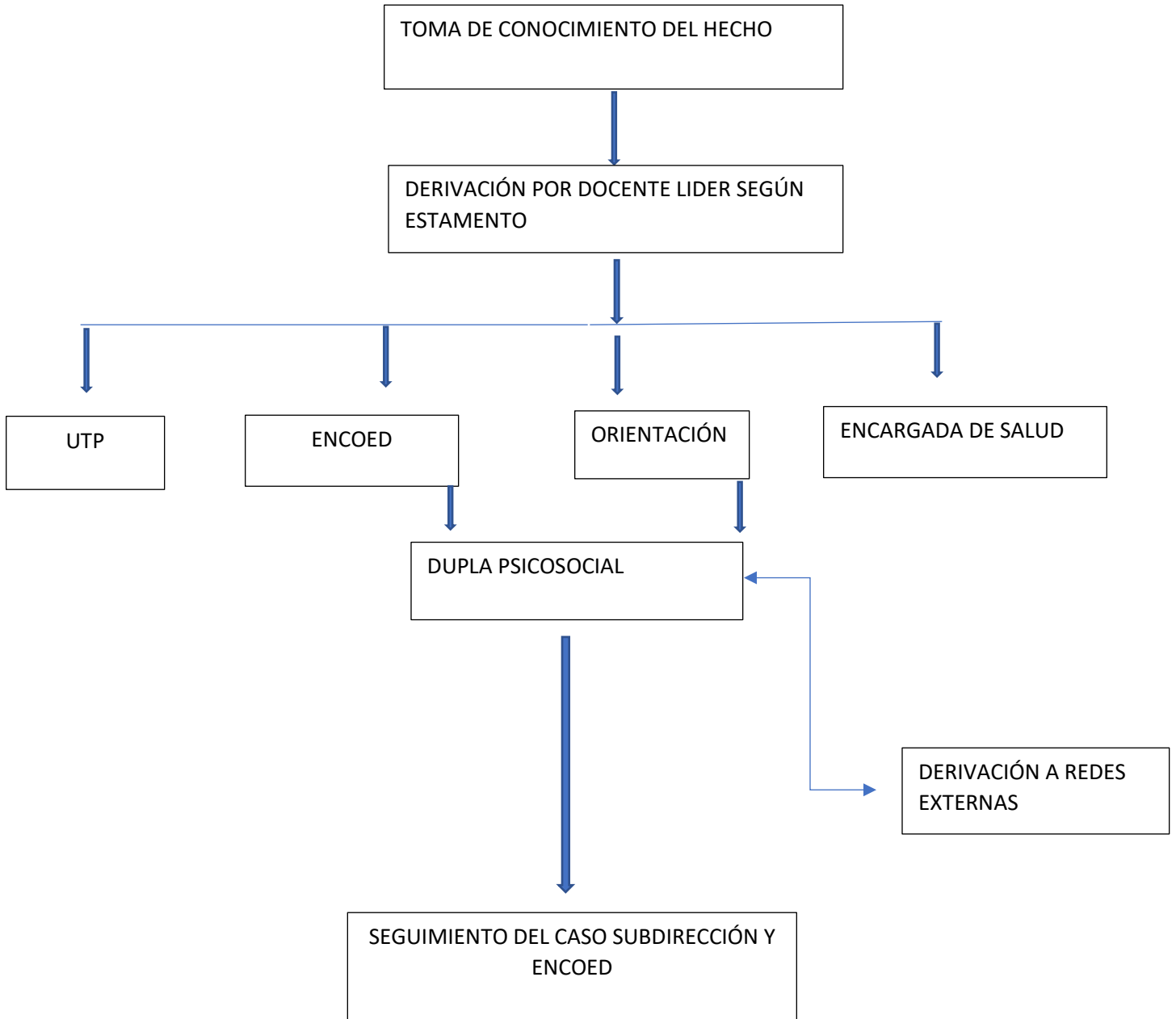
FLUJOGRAMA

ANTE CASOS DE ESTUDIANTES MIGRANTES



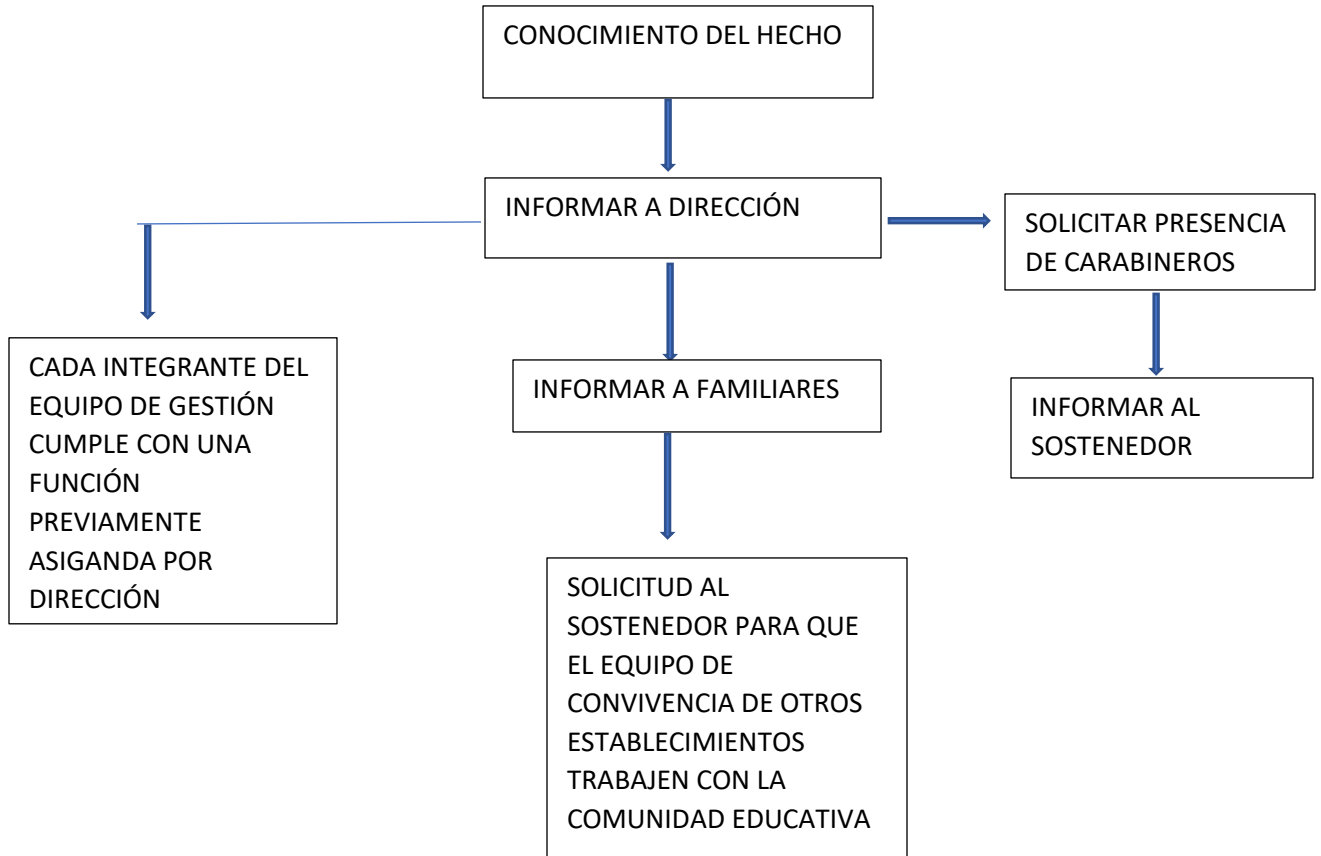
FLUJOGRAMA

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE CASOS



FLUJOGRAMA

ANTE SUICIDIO O UNA MUERTE ACCIDENTAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE NO RESPONDEN A SU PROCESO EDUCATIVO.

ANTECEDENTES GENERALES

I.- OBJETIVO: Establecer los lineamientos y directrices a aplicar para evitar vulnerar los derechos de nuestros niños, niñas y/o adolescentes, estudiantes del establecimiento educacional, al privarlos de su derecho a la educación.

En el presente protocolo se consideran los pasos a seguir de parte del establecimiento educacional para aquellos estudiantes que no respondan su proceso pedagógico, ya sea en clases presenciales o clases online.

II.- CONCEPTOS GENERALES.

Se considera la activación de este protocolo en el caso presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Estudiantes que durante las clases presenciales presentes insistencias reiteradas al establecimiento educacional sin justificar, ni dar aviso a algún funcionario del establecimiento.
2. En situaciones en donde los estudiantes no se conecten de manera virtual, no retiren material del establecimiento, y/o si lo hace no envíen reporte del trabajo realizado a quien corresponda.
3. En situaciones que no se tengan conocimiento alguno del paradero del estudiante y de su familia, que no se dispongan teléfonos de contacto, que no se disponga la dirección actualizada, etc.

Protocolo de actuación frente a estudiantes que no reaccionan a su proceso educativo.

1.1.- TOMA DE CONTACTO INICIAL POR PARTE DEL EQUIPO DE AULA.

Quienes en primera instancia tome conocimiento de que el estudiante no está respondiendo a la enseñanza impartida por el establecimiento debe tomar contacto con su apoderado. En este caso deberá ser por el docente líder.

La toma de contacto puede ser a través del teléfono, o llamada, pero siempre se debe enviar un correo electrónico al apoderado con copia a subdirectora y encargado de convivencia escolar.

Responsable: Profesor Jefe y/o Asistente de sala.

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos.

1.2.- DERIVACIÓN A DUPLA PSICOSOCIAL.

Si la situación por el equipo de aula, no dan resultados positivos, es la dupla psicosocial del establecimiento quien se hace cargo del despeje del caso, averiguando si existe una vulneración de derechos. De ser así, se activa el protocolo de vulneración de derechos del establecimiento se continúa trabajando en paralelo con el protocolo que está especificado.

En caso de ser necesario, la dupla verá instancias de derivación a redes de apoyo externas en relación al diagnóstico final que realicen, y son quienes quedan a cargo del seguimiento del caso, a través de las situaciones presenciales, llamados telefónicos o videos llamados.

Si el apoderado no responde ante las citaciones la dupla debe realizar visita domiciliaria para pesquisar la situación del estudiante.

Si la dupla no puede contactar a la familia, se solicitará la ayuda de carabineros.

En el caso de tomar contacto con la familia, luego de 72 de horas se verifica el cumplimiento de acuerdos con la dupla psicosocial y el equipo de aula, si esto no se cumplen se procederá a enviar una carta certificada al domicilio del estudiante para notificar la ausencia del proceso educativo del niño, niña o adolescente con citación para hablar con subdirectora y encargada de convivencia escolar.

Responsable del seguimiento del caso: dupla psicosocial.

Plazo: Deben comenzar a gestionar el seguimiento del caso desde la derivación del docente líder.

1.3.- DERIVACIÓN A SUBDIRECTORA Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En aquellos casos en que la dupla ha realizado el despeje del caso y se ha dado cuenta que el estudiante sigue sin reaccionar a su proceso escolar, independiente de cual sea el motivo, deberá ser derivado a subdirección y encargado de convivencia escolar del establecimiento, quienes deberán citar de manera presencial al apoderado, para darle cuenta al apoderado, para darle cuenta de las repercusiones que tienen su actuar y las acciones que tomará el establecimiento, acciones que se especifican en el presente protocolo.

El acta de reunión debe quedar registrada en la bitácora de convivencia escolar con la firma de todos los participantes.

Responsable: subdirectora, ENCOED.

Plazo: Se recomienda planificar las entrevistas en un plazo breve, no excediendo a los cinco días hábiles desde la derivación de la dupla psicosocial.

1.4- INFORMACIÓN DE SITUACIÓN TÉCNICO-PEDAGOGICA AL SOSTENEDOR Y DEPROV CACHAPOAL.

En acuerdo con el sostenedor, el establecimiento educacional deberá informar a través de sus profesionales correspondientes a la unidad técnica pedagógica a DEPROV CACHAPOAL, a fin de evitar una posterior denuncia por no cumplimiento del plan de estudio con el estudiante.

Responsable: Sostenedor y dirección del establecimiento.

ENCOED Y trabajadora social.

1.5- ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS.

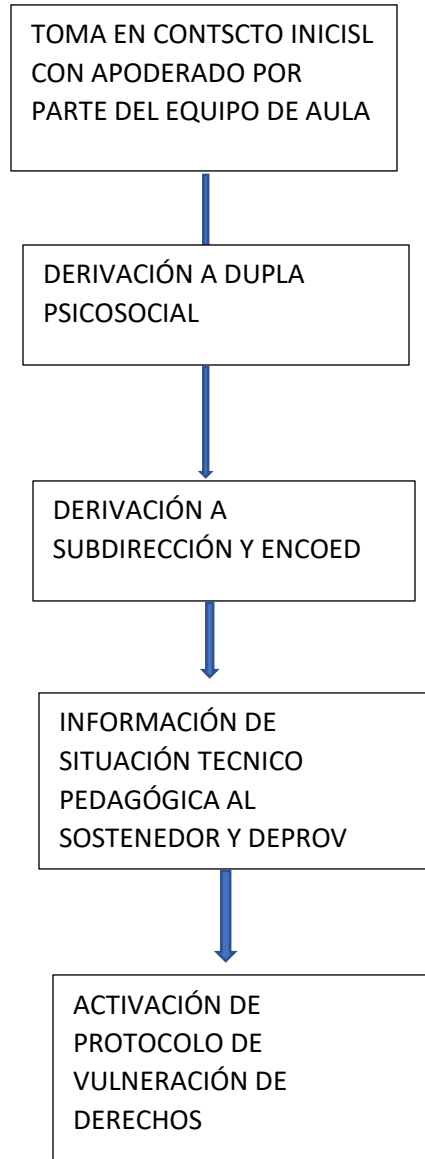
Si en cualquier parte del procedimiento de aplicación de este protocolo se constata alguna vulneración de derechos hacia el estudiante se dará aviso a fiscalía o tribunales de familia según corresponda.

Responsable: Dirección. ENCOED, Dupla psicosocial

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de la vulneración de derecho.

FLUJOGRAMA

ANTE ESTUDIANTES QUE NO REACCIONAN A SUS PROCESO EDUCATIVO



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DEL CELULAR EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.

ANTECEDENTES GENERALES:

Regular el procedimiento de la comunidad educativa sobre el uso del celular, con la finalidad de promover la interacción social entre estudiantes y evitar situaciones de conflicto que se generan por el uso dispositivo electrónicos que afectan la convivencia escolar.

1.- CONCEPTOS E IDEAS CLAVES.

1.1- Existen la prohibición del uso del celular en las dependencias del establecimiento educacional, ya que el establecimiento promueve la socialización como medio de comunicación, además de resguardar la identidad de toda la comunidad educativo.

2.2- Dicha decisión fue tomada en concordancia al mal uso de dicho dispositivo, de manera tal, que reiteradas ocasiones se generaron vulneraciones de derechos hacia distintos miembros de la comunidad educativa.

2.3- Si se requiere su uso para una actividad pedagógica, es el profesor a cargo de la asignatura quien debe informar por medio de una comunicación escrita y/o correo electrónico a los apoderados del uso del recurso con fines pedagógicos, señalando el día y hora en que usará previ6 a esta práctica que debe ser avisada al apoderado por parte del docente de asignatura y docente líder.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DEL CELUALR EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1- Estudiante sorprendido usando celular en las dependencias del establecimiento.

Cualquier funcionario de la unidad educativa puede solicitar la entrega del dispositivo en tanto sea sorprendido haciendo uso de cualquier actividad y dependencias del establecimiento, a excepción de los casos específicos en este protocolo, dado que se usa está considerado dentro de las faltas que se especifican en este reglamento interno. Quien retire el celular debe entregarlo a subdirectora, con el nombre y curso del estudiante.

La devolución del celular será registrada bajo firma y notificada su devolución en el libro de clases.

2.2- REITERACIÓN DE LA FALTA.

Ante la reiteración de alguna falta leve por tercera vez, el/la estudiante será suspendido, por la acumulación de tres faltas leves. Es importante mencionar que el uso del celular esta consignando como una falta leve en nuestro Reglamento Interno, por tanto, la aplicación del Reglamento Interno se realiza de acuerdo a cada hoja de vida del estudiante

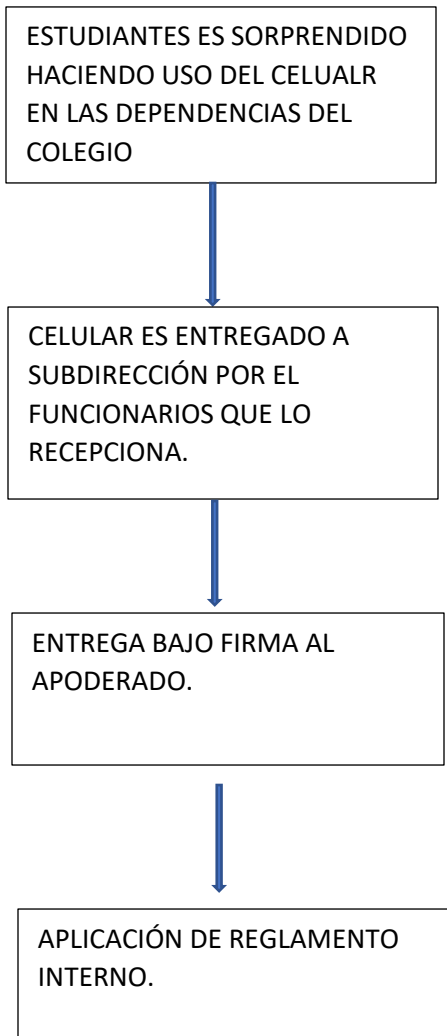
2.3- SOBRE LA GRABACIÓN, FOTOS Y SOCIALIZACIÓN DE IMÁGENES SIN AUTORIZACIÓN EN REDES SOCIALES.

En cuanto el estudiante sea sorprendido y/o comprobado el hecho de grabar, sacar fotos, subir imágenes a redes sociales y otros, dentro del establecimiento, es considerado como falta grave, por lo tanto, se aplicará la medida disciplinaria correspondiente a un día de suspensión, la reiteración de está falta por tercera vez, o la acumulación de tres faltas graves en la hoja de vida del estudiante se considera una falta gravísima y se aplica la medida disciplinaria de tres día de suspensión.

Es importante mencionar, que debe continuar incurriendo en está falta, o la acumulación de esta y otras faltas, implica la implementación del debido proceso y la aplicación de los protocolos correspondientes.

FLUJOGRAMA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DEL CELULAR EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.





ANEXO N° 3



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

COLEGIO PABLO GARRIDO 2023

El Reglamento interno de Educación Parvularia del Colegio Pablo Garrido, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, con el objeto de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, en congruencia con nuestro PEI.

Este documento se ha elaborado en base a la normativa vigente en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Mejoramiento Educativo y las Bases Curriculares que aportan los Ámbitos de Aprendizaje, como también los Valores y Sellos Institucionales.

Con el propósito de favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de niños y niñas, como sujetos de aprendizaje y como parte de su proceso formativo, le corresponde a nuestro colegio en consecuencia velar por la función social inherente al proceso educativo, concretada explícitamente en este reglamento.

El reglamento en sí constituye una herramienta de apoyo a la comunidad educativa, para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa educacional, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, referidas al bienestar de los niños y niñas, como también a mantener la buena convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que regulan el adecuado funcionamiento de nuestro establecimiento.

Es deber de la comunidad escolar asumir y participar activamente a partir de este reglamento, que debe ser de conocimiento y socializado con todos sus integrantes.



En el colegio funcionan dos niveles pertenecientes al tercer nivel de Educación Parvularia, que se rigen en cuanto a lo técnico - pedagógico según los lineamientos emanados del Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, administrativamente, depende de La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua.

I. MARCO LEGAL:

Corresponden al Marco legal, respondiendo ante los decretos y leyes que rigen en el contexto educacional que son de carácter general utilizadas, consultadas y tenidas a la vista en la construcción de este Reglamento:

Ley General de Educación N° 20.370 Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536

Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501

Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
N° 20.529 Bases Curriculares/Marco Curricular

Ley de Inclusión Escolar N° 20.845

Ley de Inclusión de las personas con Discapacidad N° 20.422/ 2010 Ley de No Discriminación N° 20.609

Ley Subvención Escolar Preferencial (SEP) N° 20.248 Estatuto Docente DFL N° 1
Ley N° 19.070

Ley Subvenciones DFL N° 2 Fija Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado Del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, De 1996, Sobre Subvención Del Estado A Establecimientos Educacionales

Ley Comité Paritario N° 16.744

Ley N° 16.744 Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes Decreto Supremo N° 313 Ley Pro Retención N° 19.873



Entre otras.

DECRETOS

Reglamento de la Integración Especial para NEEP Dcto. N° 01/1998 Reglamento
Consejos Escolares Decreto N° 24

Reglamento Pro Retención Decreto N° 216 Reglamento de Centro de Padres
Decreto N° 565

Reglamento de Subvenciones Decreto N° 8144.

Entre otros

II. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO:

2.1 Dignidad del Ser Humano:

Se refiere al fortalecimiento del respeto protección promoción de los derechos humanos. Esto significa respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltratos psicológicos.

Esto se concretará a través de la aplicación y trabajo dentro del currículum de Valores Transversales y Sellos Institucionales, como también en la selección de medidas que resguarden este principio.

2.2 Interés superior de los niños y niñas:

Nuestro reglamento pretende favorecer los Derechos de los niños y niñas y se adscribe a la Convención de los Derechos del niño, niñas y adolescentes, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y psicológico. Velando por el fiel cumplimiento donde se establece que el niño y niña es sujeto de derecho y poseedor de libertades fundamentales.



Teniendo en cuenta características específicas de cada niño y niña, edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, contexto social y cultural. Como también dentro del currículum deberá contemplarse la Significancia, Creatividad y Pertinencia de acuerdo a las Bases Curriculares.

La autoridad deberá velar por el cumplimiento de normas en materia de seguridad, sanidad, número y competencia del personal, de acuerdo al Plan Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad vigente perteneciente a la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua.

2.3 Autonomía Progresiva:

Se velará el cumplimiento de los Derechos del niño y niña, de acuerdo a los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño. Es deber del establecimiento y la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes con autonomía.

El colegio socializará en consejo de profesores y en reunión de apoderados el Reglamento Interno de Educación Parvularia que contiene los Derechos del Niño.

2.4 No discriminación Arbitraria.

Este principio se refiere a la cautela de la igualdad ante la ley, refrendado en el artículo 19, N°2 de la Constitución Política de la República.

Se define el término discriminación arbitraria como” Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales como: la raza, etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad,



la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” En el ámbito educacional este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión.

El establecimiento deberá resguardar este derecho en los párvulos a no ser discriminados arbitrariamente a través del cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

2.5 Participación.

De acuerdo a la normativa educacional, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, como también madres, padres y apoderados, profesionales y técnicos de la educación gozan del derecho a ser escuchados y a participar al desarrollo del Proyecto Educativo.

De este modo el colegio para promover la participación de los apoderados deberá crear el Consejo de Educación Parvularia, quienes podrán formar parte del Consejo Escolar y en efecto cuando sea requerido tomará participación en el Comité de Buena o Sana Convivencia.

Del mismo modo la participación de los profesionales y técnicos de la Educación Parvularia, se materializa a través de reuniones técnicas de Educadoras de Párvulos, Técnicos de Párvulos en conjunto o indistintamente.

Las Educadoras participan en todas las reflexiones pedagógicas una vez a la semana, con UTP y/o coordinadora de Educación Parvularia para tomar acuerdos, socializar documentos, programar fechas y planificar acciones.

La participación de los párvulos en la vida cultural se realiza a través de la integración en actos cívicos, efemérides y /o celebraciones propias del establecimiento.



Con respecto al deporte y recreación se realizará una encuesta a los apoderados para recoger su opinión con respecto a las actividades extraprogramáticas de sus preferencias. El colegio de acuerdo a su resultado deberá proponer actividades deportivas o recreativas para tal efecto.

Actualmente el colegio Pablo Garrido, entrega el taller de Ajedrez a todos los párvulos y el taller de Taekwondo en horario alterno. También los párvulos participan en talleres de Alimentación Saludable, como parte del fomento de vida sana, proyecto institucionales y programaciones de charlas y/o talleres de autocuidado realizados por profesionales internos o por redes externas que colaboran con el colegio, recibiendo de acuerdo a su edad y necesidades propias de su nivel de desarrollo, la psicoeducación al igual que los estudiantes de tramos superiores.

Para padres y apoderados del nivel, se ofrecen los talleres de Repostería, Corte y Confección y Defensa Personal, pudiendo participar activamente en forma voluntaria. Como una forma de brindar apoyo familiar y espacios de esparcimiento y cultura.

2.6 Autonomía y Diversidad.

Este principio incluye el respeto, inclusión y fomento de la autonomía al interior de las comunidades educativas de párvulos contenida en el Reglamento Interno y Proyecto Educativo.

2.7 Responsabilidad.

De acuerdo a la función social de la educación, todos los miembros de la comunidad educativa deben contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, ya sea siendo poseedor de derechos y también de deberes.

Los deberes de la comunidad educativa son: colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación, y respetar el Reglamento Interno y



Proyecto Educativo, de acuerdo a las normativas vigentes contenidas en la Ley General de Educación y las contenidas en el Reglamento Interno y en el Reglamento Interno de Educación Parvularia del establecimiento.

2.8 Legalidad

Se refiere a que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno. El reglamento de Educación Parvularia de nuestro establecimiento de acuerdo a la normativa vigente no contempla sanciones a los párvulos, de esto se desprende que, este reglamento deberá contener una explicación específica de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones. Estas serán contenidas en el anexo de Transgresiones, contempladas en el Reglamento Interno general.

2.9 Justo y Racional Procedimiento.

Se entiende un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por lo cual se pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado en un plazo determinado de 36 horas, garantizando el derecho a solicitar revisión de la mediada antes de su aplicación.

Este debido proceso estará tratado en Medidas Disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno y en el Reglamento de Párvulos.

2.10 Proporcionalidad.

Las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno serán adaptadas al Reglamento de Educación Parvularia y proporcionales a la gravedad de las infracciones. Procurando agotar previamente aquellas de manera gradual y progresiva. Se proporcionará apoyo al niño o niña de parte de los equipos multidisciplinarios del colegio y guiando e informado a sus familias en la búsqueda



de soluciones que colaboren en el desarrollo integral del párvulo. Dicho contenido estará explícito en Anexos.

2.11 Transparencia.

Debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa. El Reglamento Interno que contiene el Reglamento de Educación Parvularia será socializado para la comunidad educativa en el Consejo Escolar, consejos de profesores y en reunión de apoderados. Con esto se cumple con la finalidad de ser, validado, conocido y respetado.

III. CONSIDERACIONES GENERALES.

3.1 En las primeras reuniones de apoderados, se hará entrega del reglamento interno, el cual debe ser contra firma, documento que quedará guardado y en poder de la Educadora.

3.2 El apoderado debe cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento, especialmente en lo que se refiere a la llegada y salida al establecimiento.

3.3 Si el apoderado llegará por algún motivo tarde, avisar con anticipación y al llegar, firmar el cuaderno de atrasos.

3.4 Si el apoderado tiene que retirar a su niño o niña, antes de terminar la jornada, avisar con anticipación y posteriormente firmar en el cuaderno de retiro en inspectoría.

3.5 El apoderado no debe enviar a su pupilo al colegio, si se encuentra enfermo (Cuadros febriles, enfermedades infectas contagiosas), avisar de la enfermedad, si es licencia médica, presentar el certificado correspondiente.

3.6 La Ingesta de Medicamentos solo se realizará en casos extremos, presentando certificado y receta médica, con horarios y dosis especificadas como



de la persona que administra. El apoderado debe llenar un formulario previamente firmando explícitamente la autorización. Debe constar de un

certificado detallado con recomendaciones para el colegio, con la descripción completa del horario del remedio y dosis.

3.7 El apoderado debe asistir a las reuniones generales y aquellas correspondientes a cada nivel educativo; es obligatorio para una mejor comunicación y además debe respetar los acuerdos tomados en estas.

3.8 Las Familias deben respetar al personal del establecimiento educativo; utilizando un buen vocabulario y respetando normas de convivencia.

3.9 La Familia deben asistir a las actividades de cada nivel educativo, que se realiza en beneficio de los niños y niñas y de la unidad educativa.

3.10 La familia debe preocuparse de la Higiene Personal y formación de los niños y niñas, como primer agente educador y formador.

3.11 Los niños tienen derecho a recibir alimentación en el colegio (JUNAEB) o a traer colaciones desde su hogar según minuta entregada a principios de año. Es deber del apoderado dar a conocer a la Educadora del nivel si existiera alguna alergia alimentaria de su hijo o hija, presentando el certificado médico correspondiente.

3.12 El apoderado debe asistir a las entrevistas familiares solicitadas por las Educadoras Pedagógicas de cada nivel educativo en el horario indicado por la educadora.

3.13 Se informará en las primeras reuniones de apoderados, sobre el funcionamiento durante el año y período de vacaciones contenidas en la calendarización escolar.



3.14 El apoderado debe avisar los cambios de domicilio, teléfono, y otro que se considere necesario, actualizando sus datos en forma permanente e incluyendo más de un contacto y persona determinada como apoderado suplente.

3.15 El apoderado debe enviar la libreta de comunicaciones todos los días, revisar notas y firmar. La agenda escolar constituye el único instrumento oficial para notificar a las familias en la actual modalidad presencial.

3.16 El apoderado no debe enviar a los niños y niñas con; monedas, juguetes, objetos de valor, aros y cadenas de oro, etc.

3.17 Recambio de ropas, frente a un evento fortuito o por algún motivo será comunicado al apoderado, quién deberá concurrir de forma inmediata al colegio. Mientras espera la llegada el niño o niña será resguardada su privacidad y condiciones básicas de abrigo.



IV. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Todo reglamento debe poseer contenidos mínimos, sin perjuicio de la facultad que poseen los miembros de la comunidad educativa de incorporar otras regulaciones que le parezcan necesarias.

A continuación, se presenta un cuadro con derechos y deberes, de los integrantes de la comunidad educativa de Educación Parvularia.

PÁRVULOS	
DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad, gratuita, que brinde una alimentación equilibrada.2. Derechos de los párvulos a recibir buen trato.3. Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.4. Derecho de los párvulos a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida, utilizando como base de conocimiento y desarrollo de habilidades, el juego.5. Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.6. Derecho a participar en actividades lúdicas y pedagógicas de acuerdo con las bases.7. Curriculares vigentes, colaborando y cooperando en mejorar la convivencia escolar a través de la vivencia de los objetivos transversales y sellos institucionales.8. Derecho a desarrollar progresivamente un sentido de pertenencia al establecimiento y comunidad educativa, compartiendo valores y responsabilidades, como es la integración y participación activa en todas las actividades del establecimiento de acuerdo a su etapa de desarrollo (actos cívicos, efemérides, celebraciones etc)	<ol style="list-style-type: none">1. Deber de respetar y demostrar los valores en su trato con los miembros de la comunidad educativa.



- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">9. Derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales y a no ser discriminado arbitrariamente10. Derecho a participar de la vida cultural, recreativa y deportiva del establecimiento.11. Derecho a que su opinión sea respetada y sean incluidos en actividades democráticas de Formación Ciudadana, como es la elección del Centro de Alumnos del colegio de acuerdo a los objetivos transversales de su currículum. | |
|--|--|



PADRES, MADRES Y APODERADOS	
DERECHOS	DEBERES
<p>Derecho de las madres, padres y/o apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.</p> <p>Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.</p> <p>Derecho a ser acogidas/os y recibir orientación de la unidad educativa, respecto a la educación de sus hijos e hijas.</p> <p>Derecho a compartir con sus hijos e hijas en la unidad educativa en la cual participan.</p> <p>Derecho a contar con un plan de trabajo que considere sus necesidades e inquietudes, dado a conocer en entrevistas.</p> <p>Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógicos con los párvulos.</p> <p>Derecho a integrarse al centro de padres, madres y /o apoderados con derecho a voz y voto.</p> <p>Derecho a tener una organización con personalidad jurídica.</p> <p>Derecho a contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos/as.</p> <p>Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto de su rol educativo.</p>	<p>Deber de participar en la educación de sus hijos e hijas.</p> <p>Deber de educar en valores, derechos y brindar protección Asus hijos e hijas.</p> <p>Deber de escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.</p> <p>Deber de ocuparse de la higiene, salud (alimentación, vestuario, horas de sueño entre otros) y presentación personal de sus hijos e hijas.</p> <p>Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.</p> <p>Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.</p> <p>Deber de cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.</p> <p>Deber de respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los niños y niñas.</p> <p>Deber de compartir con otros padres, madres, apoderados e integrarse en las actividades Y / o espacios de participación ofrecidos.</p> <p>Es deber del apoderado/a, debe velar y cautelar la asistencia a clases del párvulo, ya que, es de su absoluta responsabilidad. En el caso e de ausencias reiteradas debe presentar certificados médicos en caso de enfermedad de su niña o niño en Inspectoría, dando aviso de tal situación, dentro de las 48 horas.</p>



	<p>Deber de respetar fechas y horarios de atención o de entrevistas a los padres y/o apoderados, citados previamente por las Educadoras de Párvulos.</p> <p>Deber de respetar el conducto regular del establecimiento, acudiendo a la Educadora de Párvulos de su curso en primera instancia, posteriormente con la entidad que corresponda.</p>
--	--

V. Regulaciones Técnicas-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento Educacional.

Se refiere a las normas que propenden un adecuado funcionamiento de este nivel en el establecimiento.

Actualmente el colegio Pablo Garrido imparte en el establecimiento los niveles del Tercer Nivel de Transición (Pre-kínder y Kínder)

Cada curso funciona en un espacio adecuado a su edad, con dependencias exclusivas en relación a sala, baño y patio También sus recreos y momentos de alimentación son diferidas del resto de los estudiantes, de acuerdo y en respeto a sus ritmos y posibilidades.

5.1. Tramo Curricular: Tercer Nivel Transición

NT1 Pre- kínder y NT2 Kínder

El funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia, es durante los meses de marzo a diciembre.

Jornada de la mañana: EL horario diario de funcionamiento es desde las 8:30horas hasta las 12:30 horas. Existiendo el nivel Pre Kínder que funciona en ese horario.



Jornada de la tarde: EL horario diario de funcionamiento es desde las 14:00 horas hasta las 18:00 horas. Existiendo el nivel Kínder que funciona en este horario.

Con respecto al nivel Kínder este año, se reorganiza su horario y jornada para facilitar la articulación y aplicación de Estrategias de Transición Educativa, quedando ambos niveles el de Educación Parvularia y Primer Año Básico en la jornada de la tarde.

En el caso de suspensión de actividades, se comunica con antelación a través de la agenda escolar y por las redes oficiales del establecimiento a su grupo de apoderados.

Los atrasos:

Jornada de la mañana son considerados después de las 8:45 horas. EL procedimiento en estos casos es registro en inspectoría. Se informará a los apoderados en entrevista personal, si éstos fueran reiterados.

Jornada de la tarde son considerados después de las 14:15 horas. EL procedimiento en estos casos es registro en inspectoría. Se informará a los apoderados en entrevista personal, si éstos fueran reiterados.

Los retiros:

Todos los niños y niñas que se retiran antes del horario de salida, por diversos motivos, debe ser registrado por su apoderado en inspectoría.

5.2 FUNCIONARIOS/AS:

La dotación actual del colegio consta de:

2 educador/as de Párvulos

2 técnicos en Educación de Párvulos

1 coordinadora del Nivel de Educación Parvularia.



1 responsable del Registro de matrícula, subdirectora del establecimiento.

5.3 ORGANIGRAMA

(Contenido en Reglamento Interno).

5.4 Mecanismos de Comunicación

CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación con las familias son:

Entrevistas a la Familia: tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación eficaz y respetuosa con la familia. La educadora cuenta con una carpeta para llevar el registro y firma de las entrevistas.

Reuniones de apoderados:

El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel. Es la instancia que es aprovechada para realizar Escuelas para Padres, de acuerdo a las necesidades del nivel.

Libreta o agenda de comunicaciones institucional:

Cada párvulo cuenta con una agenda escolar, el cual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio.

Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases actualmente digital, donde se registran diversas situaciones curriculares y personales correspondientes a los párvulos como: registros de accidentes en el colegio, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, observaciones relevantes de acuerdo a ingesta de alimentos, controles médicos, vacunaciones entre otros.



En la libreta o agenda escolar se registran todas aquellas situaciones fuera de lo cotidiano que ocurran durante el período de clases, y que deba informarse el apoderado.

Informes al hogar: Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados en todos los Ámbitos de las Bases Curriculares vigentes. Actualmente el currículum de Educación Parvularia no cuenta con priorización de objetivos, conservando su calidad de integral.

Llamadas telefónicas: tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y la familia.

Diarios murales o Afiches: el objetivo es dar a conocer diversos temas, donde se entrega información pedagógica, e información general al público.

5.4 FUNCIONAMIENTO DEL PERSONAL

En relación al cumplimiento de las funciones del personal del área de Párvulos, estas se encuentran definidas en el presente instrumento. En este contexto las delegaciones de dichas funciones serán determinadas por Subdirección del Establecimiento según las gestiones que por atribución de su cargo le competen. En caso de licencias médicas del personal, estas serán remitidas al sostenedor quien determinará el mecanismo de reemplazo del cargo, de acuerdo a la cantidad de días de dicha licencia.

5.6 TURNOS DE ALMUERZO DE LOS PÁRVULOS

Se realizarán turnos de almuerzos de los párvulos de 30 minutos, por grupo desde las 12:00 horas en la jornada de la mañana, desde ahí se contarán los 30 minutos.

1° turno jornada mañana; 12:00 horas hasta 12:30 horas.

2° turno jornada tarde; 13:45 horas hasta 14:15 horas.



Los niños y niñas que almuerzan en el colegio deben ser acompañados por las asistentes de su nivel, dentro de su sala o en un lugar asignado por el colegio si se contara con este, todo lo cual podrá estar sujeto a modificaciones según necesidades del servicio. Cabe señalar que se podrá requerir la asistencia del apoderado o adulto responsable para que acompañe al niño, según lo anteriormente descrito.

5.7. RECEPCIÓN DE PÁRVULOS

El personal de Educación Parvularia, especialmente las Educadoras de los cursos serán las encargadas de recibir a los niños y acogerlos; en la situación de que un apoderado necesita atender un problema o situación del párvulo, esta será abordada a través de entrevista formal realizada por la Educadora de Párvulos y el apoderado, según el horario establecido y citación respectiva.

5.8 PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, es a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación, de acuerdo al detalle que se indica a continuación.

Paso 1: Se postula a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl, y se debe llenar un formulario con los datos personales del apoderado y del postulante.

Paso 2: En dicho portal, se encuentra información relevante de los Establecimientos Educacionales, como Proyecto Educativo, actividades extra programáticas, infraestructura, etc. Se debe ingresar al listado, todos los establecimientos de su interés.

Paso 3: Debe ordenar en los primeros lugares aquellos establecimientos de su mayor preferencia, y así sucesivamente.

Paso 4: Habrá finalizado una vez que haya enviado su listado de postulación.



Paso 5: Conocer los resultados: Cuando se publiquen, podrá:

- a) ACEPTAR el establecimiento en el que fue admitido su postulante, o
- b) RECHAZAR el establecimiento en el que fue admitido, y volver a postular en la Etapa Complementaria a los colegios que aún cuenten con vacantes disponibles.

Paso 6: Matrícula: Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularlo de manera presencial.

(Fuente: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>)

5.9 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.

Los establecimientos de Educación Parvularia, podrán definir de conformidad a la normativa educacional o disposición del colegio, el uniforme será de uso flexible de acuerdo a la contingencia, pudiendo asistir con buzo institucional o cualquier otro de color azul.

Sin perjuicio de lo anterior se advierte que, en otro contexto, aún en el caso que el uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los párvulos de su uso total o parcial.

En ningún caso los incumplimientos de uso del uniforme pueden afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

En caso de sufrir algún percance con su ropa se contactará de inmediato con el apoderado, brindando las condiciones óptimas de resguardo.



5.10 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

Fundamentación:

Los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales deben considerar, a lo menos las siguientes regulaciones en este ámbito:

5.11 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDADESCOLAR:

Cada establecimiento debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de carácter normativo, o en nuestro caso PROTEGES el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa. Actualmente el colegio cuenta con el SELLO PROTEGES, que indica que el establecimiento cumple con las condiciones de lugar seguro.

Los elementos mínimos que deben incorporarse en todo plan integral de seguridad de un establecimiento de Educación Parvularia, se encuentran detallados en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación del 28 de noviembre de 2018, página 11 y 12.

5.12 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO:

Para lo anterior, el RI del establecimiento, deberá contar con las siguientes reglas:

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos, uso de pañuelos desechables, toallas de papel, alcohol gel etc
- b) Consideraciones sobre higiene en el momento del uso de los baños.
- c) En general, medidas que contemplen orden, higiene, desinfección, sanitización y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como muebles en general y material didáctico. Asimismo, se deben



establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

d) La sala del nivel de Educación Parvularia, que funciona con los niveles de prekínder en la mañana y kínder en la tarde contienen un medidor de CO₂ que controla los niveles de saturación del aire.

5.13 PROGRAMA DE HIGIENE AMBIENTAL

Dicho programa está elaborado con el fin de velar por el completo bienestar físico, mental y social de cualquier enfermedad que se les pueda producir a los párvulos, familias, comunidad y sociedad.

Es por ello, que los primeros años de vida son cruciales en la formación de una persona, el cuidado, el ambiente que se entregue en esta etapa de vida a niños y niñas influye en su crecimiento biopsicosocial.

El personal del establecimiento, tiene gran responsabilidad con los párvulos en el sentido de crear las condiciones adecuadas para el pleno desarrollo integral de los niños y niñas. Es por ello que el ambiente educativo constituye un lugar estratégico para desarrollar acciones de prevención y promoción de salud, y contribuir para mejorar las condiciones de vida de la comunidad educativa.

Este programa aborda el aspecto positivo de la salud, pretendiendo determinar qué medidas realizar para mantener la salud y evitar la transmisión de enfermedades. El colegio aborda la sustentabilidad y reciclado de basuras a través de un proyecto medio ambiental, que incluye la creación de un huerto escolar y manejo de desechos entre otros.

En el año 2022, el colegio Pablo Garrido obtiene la certificación COVID, que incluye el cumplimiento de condiciones de sanidad e higiene para el combate de enfermedades infecciosas como el COVID 19.



5.14 CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA APLICAR EL PROGRAMA DEHIGIENE:

Dentro de este plan de higiene es importante tener presente dos aspectos para la implementación del programa:

PROMOCIÓN DE SALUD: aborda el aspecto positivo de la salud, es decir, pretende determinar qué hacer para mantener la salud, bajo un enfoque integrador intersectorial y comunitario, dando la responsabilidad de la salud al ámbito colectivo por lo tanto es un proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla.

PREVENCIÓN DE SALUD: Pretende determinar que hacer para evitar la enfermedad, partiendo de un aspecto negativo del concepto de salud: la enfermedad. La prevención comienza con una amenaza a la salud, una enfermedad o un peligro ambiental; busca proteger a tantas personas como sea posible de las consecuencias de las enfermedades.

Actualmente el colegio Pablo Garrido, ha implementado la ejecución de proyectos de acuerdo a las necesidades de la comunidad escolar y al plan de Reactivación de Aprendizajes y Resguardo de la Salud Mental. Es así como se ha concretado la realización de un Plan de Salud en marcha blanca, llamado “Jugando Cuido Mi cuerpo” que contempla actividades que involucran la psicomotricidad gruesa y cuya base es el juego, interviniendo un equipo multidisciplinar a cargo de profesor de Educación Física, Kinesiólogo, Terapeuta Ocupacional y psicólogo. Constituye un gran apoyo las nutricionistas de nuestras redes externas que realizan acciones psicoeducativas y preventivas tanto con alumnos, apoderados y personal del establecimiento. También EL Programa “Sembrando Sonrisas” se preocupa de la salud bucal de los párvulos, ofreciendo apoyo y psicoeducación.



5.15 HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL:

Educadoras de párvulos y técnicos en atención de párvulos deben usar el delantal que le corresponde.

Auxiliar de servicio de servicio menores: con su delantal que corresponde e implementos de seguridad a diario.

Manipuladoras de alimentos: con su delantal blanco, pelo tomado y zapatos que corresponden.

5.16 PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL EN ED. PARVULARIA: SALA DE ACTIVIDADES

- Debe permanecer en perfectas condiciones de limpieza.
- Bandejas de comidas no deben permanecer: en las salas; para evitar moscas malos olores.

BAÑOS:

- Siempre limpios, sin orina, sin excrementos, piso seco, y lavamanos limpios. Los basureros de los baños no deben quedar con papeles para la jornada siguiente.

BAÑOS DEL PERSONAL

- Siempre limpios, (lavamanos, W.C., piso, y basurero sin papeles para la jornada siguiente).

SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

- En excelente estado de higiene; realizar proceso de aseo como corresponde todos los días.

5.17 ELABORACION Y PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS



PISOS /salas de actividades, baños, sala de hábitos higiénicos, y servicio de alimentación: Después de cada actividad, se realizará aseo, barrer pisos, trapear, limpiar mesas y manillas, sillas con cloro gel después de almuerzo y una vez terminada la jornada.

-SERVICIOS HIGIENICOS /Debe permanecer totalmente limpio: después de realizar aseo en las salas, se debe realizar aseo en este lugar, y desinfección, sanitación después de cada jornada.

MUROS /Aseo en sala de actividades, Baños, pasillos, dos veces a la semana.

VENTANAS / Se deben limpiar todas las existentes una vez a la semana y cada vez que sea necesario.

CIELOS / Observar todos los días, eliminando residuos de arañas u otros.

MOBILIARIO/ Mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene.

Las mesas se deben limpiar con un paño previamente húmedo y desinfectante después de cada actividad realizada (desayuno, colación, actividades pedagógicas, almuerzo y onces)

EQUIPAMIENTO se cuenta con juegos de psicomotricidad en patio de esparcimiento destinado al uso de los párvulos durante su horario de recreo.

-Botiquín: implementar por jornada un botiquín para cada sala de párvulos. El termómetro debe higienizarse antes y después de cada uso. Procedimiento: puede ser con lavado con agua y jabón. Desinfección con alcohol puro guardar limpio y seco.



VI. RETENCIÓN DE ESTUDIANTES, AUSENTISMO Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS.

Cada día cobra real importancia la asistencia a clases con claras consecuencias en la trayectoria educativa y consecuencias en el desarrollo de habilidades sociales. Es así como se hace necesario, crear un plan de ausentismo que incluye un protocolo a seguir, cuando así lo amerite.

Pasos a seguir:

6.1.- Educadora de Párvulo debe realizar un catastro semanal de los estudiantes con reiteradas inasistencias sin justificación. En concordancia con datos emanados en libros de clases y plataforma. Se debe derivar al equipo de convivencia el caso por ausentismo, actualmente existe un drive de derivación que queda en la disposición de las educadoras, de subdirección y el equipo de convivencia. 6.2.- Educadora de Párvulo debe entrevistar al apoderado, para identificar causas de inasistencias reiteradas y tomar acuerdos al respecto.

6.3.- Mediante un drive habilitado se recibe derivación del profesor jefe y toma conocimiento el equipo de convivencia y subdirección. Orientadora toma conocimiento y deriva a trabajadoras sociales.

6.4.- Trabajadora social realizará visita domiciliaria luego de 3 días continuos o interrumpidos de inasistencia sin justificación.

6.5.- Educadora de párvulo informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y sistema de Evaluación.

6.6.- UTP junto a las Educadoras que intervienen el curso, se reunirán para socializar acuerdos y preparar material de apoyo escolar.



6.7.- La Orientadora derivará el caso al equipo psicosocial para su intervención con la finalidad apoyar la familia y lograr cambios de conductas que favorezcan la asistencia constante.

6.8.-Seguimiento del caso, por parte del Equipo Psicosocial, evaluando acciones y tomando nuevas medidas remediales.

6.9.-Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

6.10 Regulaciones Técnico-Pedagógicas.

El nivel de Educación Parvularia del colegio Pablo Garrido, trabaja con el nivel de transición, con 1 curso de NT1 y otro de NT2.

Ambos niveles se rigen curricularmente por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia vigentes desde febrero de 2018.

La programación curricular se realiza en base a una planificación anual y una planificación mensual que incluye fechas y efemérides de acuerdo a calendario escolar institucional.

Esta planificación incluye los Ámbitos de Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del entorno, utilizando como transversal e incluyendo del currículo el Ámbito de Desarrollo Personal y Social: identificación de Núcleos de Aprendizaje, objetivo de la clase, Indicadores Evaluativos, Habilidades y tipo de evaluación. Actualmente se planifica abordando la totalidad de los ámbitos de aprendizaje, ya que este tramo de enseñanza no cuenta con priorización curricular.

El formato de planificación es de creación propia en congruencia con el de Educación Básica, como parte de una de las acciones del programa de Estrategia de Transición Educativa llevado a cabo por los niveles de Educación Parvularia y Primer Año Básico.



Los niveles de Educación Parvularia, continúan privilegiando el trabajo con las emociones utilizando un tablero al comienzo de cada clase y otros elementos didácticos como semáforos etc

En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante de este proceso, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

La evaluación se realiza en tres instancias una diagnóstica, formativa y sumativa al final de cada semestre. Estas contienen indicadores evaluativos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje para cada nivel. Las Evaluaciones se entregan en Informe al Hogar de acuerdo a orientaciones pedagógicas del establecimiento.

- Primera evaluación a inicios del año, realizando un diagnóstico del nivel de logro de Objetivos de aprendizajes que tiene el grupo de niños y niñas. Constituye un insumo para las planificaciones que se

elaborarán durante el primer semestre. A comienzos de año se aplica DIA, como diagnóstico de objetivos correspondientes al Ámbito de Desarrollo Personal y Social.

- Segunda evaluación al final del 1° semestre, con el objetivo de visualizar los avances que han alcanzado los niños y niñas, y a partir de esto, reorientar el proceso educativo hacia el segundo semestre.

- Tercera evaluación y final, para observar los avances alcanzados durante el año y elaborar conclusiones sobre el periodo escolar alcanzado, comparando los resultados de la evaluación 27 Diagnóstica con la evaluación formativa y sumativa o final. Dichas evaluaciones son los insumos para informar a las familias y respaldo para los docentes.



La evaluación permite la toma de decisiones para potenciar los aprendizajes con bajo logro y avanzar en aquellos considerados como básicos y superados.

Los instrumentos de observación utilizados (rúbrica de observación, pauta decotejo, lista de cotejo, escala de estimación conceptual, numérica, gráfica, pauta de valoración, registro anecdótico, etc.) deben ser expuesto y socializados previamente con los alumnos y/o apoderados antes de realizar la situación de evaluación, con el fin de transparentar y exponer los criterios de evaluación a considerar por las Educadoras.

La supervisión pedagógica, la realiza la Unidad Técnico Pedagógica.

La dirección del establecimiento es la encargada de asignar los perfeccionamientos al personal docentes y asistentes entre otras.

6.11 Estudiantes con Necesidad educativa Especial (NEE)

Los alumnos que presenten NEE, de carácter permanente o transitorio, en el desempeño de una, asignatura o actividad de aprendizaje, podrán ser evaluados en forma diferenciada (decreto 83/2015), criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia para lo cual, el docente de aula común, deberá considerar las siguientes disposiciones:

En el transcurso del año escolar, se efectuarán evaluaciones diagnósticas integrales, a cargo de profesionales del establecimiento, como: educador(a) diferencial, psicólogo (a), fonoaudiólogo para ingresar a alumnos al proyecto de integración y a todos aquellos alumnos que el profesor de aula común, observe con alguna dificultad en el aprendizaje o en el área socio - emocional, derivando a la dupla psicosocial y orientación.

Los informes emanados de las evaluaciones especializadas, deberán ser dados a conocer a los padres y/o apoderados y Educadoras de aula común



correspondientes mediante copia de documentos y /o entrevista personal con firma de recepción

El educador de aula en acuerdo con educador(a) diferencial, podrá realizar adaptaciones curriculares, pertinentes, según las NEE que presente el estudiante.

Se entenderá como adaptación curricular a las modificaciones que se realizan en la programación común para atender las diferencias individuales, medidas de flexibilización del currículo escolar orientadas a posibilitar que los alumnos que están por debajo o por encima del promedio puedan participar y beneficiarse de la enseñanza. Es posible adaptar los distintos elementos del currículo: los objetivos y contenidos del aprendizaje, las metodologías, evaluaciones y actividades pedagógicas, los materiales educativos, la organización de los espacios y el tiempo. Estas adaptaciones curriculares han de ser abordadas en horario de trabajo colaborativo del Proyecto de Integración Escolar, entre educadora y especialistas a cargo de los respectivos niveles.

Adaptaciones de los Objetivos de Aprendizajes: Estos pueden ser adaptados de diversas formas en función de las necesidades específicas del niño o niña. Por ejemplo, se puede: Priorizar por determinados OA, es decir seleccionar aquellos que se consideran fundamentales o claves para la adquisición de los aprendizajes posteriores. Introducir aprendizajes o contenidos que no estén previstos en el currículum de referencia. Puede ocurrir que un niño con NEE precise de algunos objetivos complementarios o alternativos planteados en el currículum. Eliminar determinados aprendizajes o contenidos, puede suceder que algunos párvulos con NEE no puedan desarrollar todos los objetivos y contenidos del currículum y que haya que optar por eliminar los menos significativos o de segundo orden. A su vez, el hecho de incluir otros o dar prioridad a algunos, puede conducir también a renunciar a determinados objetivos, lo importante es no suprimir aquellos que se consideran mínimos. Cambiar la temporalización de los aprendizajes, algunos niños



pueden requerir que se les conceda más tiempo para alcanzar determinado aprendizaje, sin que ello implique renunciar a él. Ello puede significar trasladar el objetivo al siguiente mes, semestre o ciclo escolar. También es posible introducir cambios en los propios objetivos, por ejemplo, se puede: Ampliar o elevar el nivel de exigencia de aprendizajes, puede darse que determinados niños demuestren tener mayores habilidades o competencias en ciertas áreas curriculares, lo que 25 posibilite aumentar el grado de complejidad o dificultad del objetivo o contenido, potenciando así, las capacidades del alumno. Simplificar los aprendizajes, en determinadas ocasiones puede bastar con disminuir el grado de dificultad de los aprendizajes o concretarlo más para facilitar su consecución. Desglosar los aprendizajes en metas más pequeñas o intermedias que vayan acercando progresivamente al niño hacia el aprendizaje esperado. La adaptación de los aprendizajes se da en estrecha relación con la adecuación de contenidos, es decir con lo que se enseña en el colegio y que puede estar referido a conceptos, hechos, procedimientos y actitudes.

Adaptaciones Metodológicas: En este aspecto es fundamental analizar los factores y estrategias de la enseñanza que favorecen o dificultan el aprendizaje de los alumnos. es importante estar atento a sus modos de aprender, teniendo en cuenta su ritmo y estilo de aprendizaje, sus intereses y vías preferentes de acceso a la información, lo que permitirá programar actividades que contemplen la entrega de información por distintos canales sensoriales (visual, auditivo, kinestésico, táctil, etc.). **Adaptaciones de la evaluación:** La evaluación es un aspecto fundamental que nos permite obtener información relevante sobre el niño al inicio, durante y al final del proceso de enseñanza aprendizaje. El profesor de aula, junto a educador(a) diferencial, deberá diseñar medios e instancias que permitan verificar y calificar el nivel de avance que presentan los estudiantes con NEE, de carácter permanente o transitorio, considerando las adecuaciones curriculares establecidas.



6.12 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

La trayectoria educativa considera los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto N°481 del 2018, en concordancia en lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, del 2010 del MINEDUC.

Los niños y niñas se matriculan por SAE, y de acuerdo a las preferencias de sus apoderados son ingresados en la jornada de la mañana o en la tarde. Si quedan vacantes, estas se completan en forma directa en Subdirección. El criterio de matrícula es la edad y de acuerdo a ello se incorporan en los niveles NT1 y NT2

6.13 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, que implican un mayor despliegue de recursos, son concebidas como experiencias de aprendizaje, por lo tanto, forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje del nivel.

Como iniciativa del nivel de Educación Parvularia del Colegio Pablo Garrido, ha diseñado una ficha con los datos personales de cada párvulo. Cada niño o niña, saldrá del establecimiento con una tarjeta de identificación con estos datos personales.

Los padres y apoderados deben autorizar por escrito la participación del párvulo en la salida.

Esta actividad se realizará con el apoyo de un documento a modo de proyecto con objetivos y actividades para aprovechar el máximo de aprendizajes y experiencias directas. Los párvulos son acompañados por su Educadora y Técnicos como también por un número determinado de padres y/o apoderados.

Deben existir las siguientes consideraciones para seleccionar un lugar seguro para los párvulos:



- contar con agua potable
- Servicios higiénicos adecuados
- Señalizaciones para situaciones de emergencia
- Animales en zonas protegidas
- Espacio de agua cercados
- Sin aglomeración de personas.

En relación al transporte, debe cumplir con los siguientes requisitos y normas de seguridad:

- Transporte cerrado, tipo furgón o bus o microbús.
- Los asientos deben mirar hacia el frente, para todos los pasajeros.
- Contar con seguridad operativo en todos los asientos.
- Tener ventanas a ambos lados.

Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se revisa el siguiente link: <http://www.fiscalizacion.cl/transportes-llama-a-padres-a-fiscalizar-buses-de-giras-de-estudio-y-paseos-de-sus-hijos-2/>.

Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.



Con respecto a las familias:

-Se debe informar al inicio del período escolar, el tipo de salidas que se realizarán durante el año, la fecha y propósitos.

-El equipo directivo designa las personas que acompañarán los cursos en su salida pedagógica.

-Días antes de la salida, se les deberá solicitar una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el niño o niña salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades.

-Se debe solicitar a los padres o cuidadores, que los niños y niñas asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo.

En relación con la organización del equipo pedagógico:

-Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo.

-Se sugiere un adulto por 5 niños en transición.

-Se puede pedir la colaboración de padres, cuidadores u otros actores educativos, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

-Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo.

-Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.



En relación a los aspectos a considerar durante la salida:

-Es importante haber conversado con los niños y las niñas el propósito de la actividad y las medidas de seguridad.

-El día de la salida se debe recordar las normas con ellos.

-Cada niño, niña y adulto debe llevar consigo una identificación con su nombre y teléfono de un adulto responsable, además de la institución.

Elaborar una lista con los niños que participan de la salida.

-Es importante relacionar los aprendizajes adquiridos a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.

-Nunca perder de vista a los niños y niñas, manteniendo el control del grupo.

-Dar indicaciones breves y precisas.

-Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.

-En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por cada institución.

-En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en

-una sala de otro nivel del centro educativo.

El equipo pedagógico de párvulos diseña las actividades a considerar previas y posterior a la salida, con el objeto de que sean un aporte para el desarrollo integral del párvulo.



6.14 Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia y Buen Trato. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.

De acuerdo al nuevo Reglamento Interno General del colegio, el nivel de Educación Parvularia debe regirse y participar de todas las actividades que fomenten la Buena Convivencia, fue así como el año pasado 15 minutos al principio de la clase realizan el Plan de Contención Emocional Institucional, con apoyo de material didáctico y en base al plan institucional que contiene actividades orientadas al aprendizaje socioemocional elaborado por el equipo de convivencia escolar, que está en directa congruencia con el Plan emanado desde CORMUN “Crecemos Juntos”. En la actualidad se continúa trabajando las emociones de acuerdo a los OAT seleccionados en las planificaciones mensuales.

6.15 Del encargado de convivencia.

El colegio consta con un encargado de Convivencia Escolar. Los cursos de NT1 y NT2 , se rigen al igual que el resto de los alumnos por las normas y protocolos del colegio. El establecimiento cuenta con un plan de gestión de la convivencia escolar, cuya finalidad está dirigida a la prevención de conflictos, tanto de párvulos, funcionarios y apoderados. El objetivo general de este plan es Fortalecer y potenciar el vínculo de los integrantes de la escuela, mejorando la convivencia en los distintos estamentos, incorporando y reforzando de forma constante la relación e integración de los que componen la comunidad educativa. La orientadora del colegio es la encargada de recibir el informe de parte de las educadoras y a su vez derivar, monitorear y hacer seguimiento de los casos de aquellos niños vulnerados en sus derechos o necesidad de los párvulos de alimentación, vestuario, a los integrantes del equipo de Convivencia Escolar integrado por: psicóloga, asistentes sociales y ENCOES.



6.16 Plan de gestión a la Convivencia.

Plan de gestión de Convivencia Escolar de Educación Parvularia será elaborado según la normativa y de acuerdo al Plan de Gestión de Convivencia Escolar vigente en el Establecimiento.

A contar de este año se creará un Plan de Gestión de Convivencia Escolar de Educación Parvularia sustentado en los Estándares de Convivencia Escolar emanados por el Ministerio de Educación correspondiente a la asignatura de Orientación para primer año básico y tomando en consideración los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes emanados por la Agencia de la calidad de educación, con el propósito de resguardar el desarrollo integral de los párvulos.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar de Educación Parvularia, contendrá actividades, estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los Derechos de los Niños y Niñas, Detección Prevención de situaciones de Riesgo de vulneración de derechos, Detección y Prevención de maltrato físico, Psicológico, Agresiones Sexuales y otros con el propósito de resguardar a niños y niñas como sujetos de derechos.

6.16 Normativas de ambientes bien tratantes y convivencia.

Sobre las restricciones a la aplicación de sanciones a los párvulos. En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia escolar entre niños y niñas, así como también entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.



Es necesario recurrir a la normativa educacional en donde se define lo que es la buena convivencia según la Superintendencia de Educación, 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”

Quienes forman parte de este nivel de Educación Parvularia, tienen claro y saben que los niños y niñas, son el principal componente para trabajar en EL SELLO DEL BUEN TRATO, de acuerdo a los Sellos Institucionales insertos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) El cual tiene como objetivo mejorar las relaciones entre personas, el clima laboral y el sentido de pertinencia de todos quienes somos parte; como Equipo pedagógico, comunidad, familia, niños y niñas.

“cuidar a quienes cuidan para educar” la forma de relación que se caracterizan por el reconocimiento del otro como un legítimo otro, por la empatía, comunicación efectiva, la solución NO VIOLENTA de conflictos y el adecuado ejercicio de las jerarquías. Además de tener una mirada transversal, la importancia del buen trato, considerando no solo a los párvulos que asisten a nuestro establecimiento, si no a las funcionarias que ahí se desempeñan siendo importante el bienestar de los equipos de trabajo a la hora de un clima laboral que influya positivamente en el desarrollo y logro de los procesos pedagógicos.

La promoción de ambientes bien tratantes, favorables para el desarrollo integral de los niños y niñas, es uno de nuestros principales ejes, pues su bienestar es una condición esencial para el proceso de desarrollo y aprendizaje. Igualmente cuidar a los que cuidan, construyendo no solo una condición si no que a su vez una necesidad imperativa para el cumplimiento de los objetivos que nos hemos enfocado como nivel parvulario.



6.17 Normas de buen trato y buena convivencia

Se trata de las normas que regulan las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de resguardar el desarrollo integral de los párvulos, y que el proceso educativo se entregue en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Nuestros niveles de educación contemplan la solución pacífica de conflictos.

Se deja establecido que de acuerdo a la normativa vigente, no da lugar a aplicar ningún tipo de medida de disciplina en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de las normas que regulan su relación con otros. Siendo importante más que nunca en esta etapa, el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural, lo cual es clave para el aprendizaje.

No obstante, se citará a los padres y/o apoderados para comunicar y complementar el proceso formativo, con el objeto de comprometer a la familia en el proceso integral.

6.18 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. Se considera dentro del Reglamento interno General.

Es de suma importancia mantener, un contacto permanente con las familias que componen nuestra comunidad, a través de diversos canales de comunicación.

Entrevista a la Familia

- Llamadas telefónicas.
- Libreta de comunicaciones
- Reuniones de Apoderados



Como objetivos principales consideramos que:

- La promoción del buen trato
- Prevención del maltrato
- Intervención en casos de niños y niñas que son vulnerados en sus derechos.

Objetivo 1:

Promover el buen trato hacia y entre niños y niñas potenciando entornos favorables para su desarrollo integral.

Como tarea fundamental en ambos niveles educativos, es informar a las familias que integran nuestra comunidad como:

- La misión y visión.
- Reglamento interno y Protocolos de maltrato y enfermedades
- Protocolos de accidentes para lograr y obtener una mejor comunicación y relación fortaleciendo así las pautas y accionar del Nivel de Educación Parvularia cuando se presenten diversas situaciones (conflictos, negligencias, violencia y otros).

Estrategias:

Talleres educativos:

Se exponen temas dictados por el equipo multidisciplinario del colegio para cada nivel educativo de acuerdo a programación, según los intereses de padres y apoderados, como pautas de crianza, cuidado de niños y niñas, abarcando aspectos tanto biológicos, psicológicos y emocionales.



Talleres recreativos:

Se realizan experiencias educativas recreativas a través de juegos, celebraciones, para fomentar la participación de la familia y la unión de ellas con sus niños y niñas, fortaleciendo vínculos.

En el colegio Pablo Garrido los párvulos participan en celebraciones de carácter institucional como: Día del Estudiante, Aniversario del colegio, Celebración de Fiestas Patrias y Actos Cívicos. También se integran a celebraciones propias del nivel como la Semana del Párvulo y a juegos recreativos y entretenidos durante algunos recreos.

Entrevistas a la familia

Son fundamentales, en este establecimiento educativo, y son realizadas presentando las siguientes situaciones.

- situaciones de felicitaciones y agradecimiento a la familia.
- situaciones de negligencias.
- situación de buen trato.
- situaciones de salud. Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos de niños y niñas

A través de estrategias educativas en el aula:

- Planificaciones
- Resolución de conflictos de manera no violenta con sus padres
- Derechos de niños y niñas, trabajo de cada uno de ellos.
- Normas del buen trato dentro y fuera del aula



- Orientaciones a las familias a través de documentos deberes y derechos de la familia, protocolos de derivación de accidentes, enfermedades, maltrato, infantil y administración de medicamentos, que se encuentren registrados en la libreta de comunicaciones.
- Reflexión de las pautas de crianza de las familias.
- Reflexión de prácticas educativas del personal para ambientes bien tratantes.

Intervenir en casos de vulneración de denunciando a las instituciones existentes:

- Derivar casos de vulneración de derechos de niñas y niños O.P.D
- Difusión y aplicación de protocolos, en situaciones de maltrato
- Todo reclamo que involucre maltrato físico se informará a la Corporación Municipal de Rancagua, denuncias tanto de apoderados como de personal del establecimiento.

11. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Todas aquellas en la circular 0860 de la Superintendencia Anexo 6

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.



DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De las Faltas Leves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje pero que No involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

a) Falta a las Normas de Funcionamiento

- Tirar papeles, basura, o ensuciar a propósito. Destruir, rayar etc., mesas, sillas u otros.
- Rayar paredes, quebrar vidrios etc.
- No trabajar en clases
- No atender las instrucciones dadas.
- Sacar materiales de la sala y llevárselos a su hogar. Registrar pertenencias personales de sus compañeros. Dañar los Servicios Higiénicos.
- Botar basura en lugares no apropiados.
- Actitudes y comportamiento que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Provocar desórdenes en la sala de clase o en los patios. La negación a ejecutar los trabajos.
- Incumplimiento de la hora de ingreso de Jornada Escolar (responsabilidad de los padres y apoderados).

b) Falta a las Normas de Interacción:

- Destruir algún objeto de sus compañeros.
- Burlarse de sus compañeros.



- Contestar mal, con grosería o de mala forma, a la Educadora, Asistente. Burlarse o hacer bromas que hagan daño a sus compañeros.
- Agredir verbalmente y/o de hecho a sus compañeros.
- Faltar el respeto a un compañero.

De las Faltas Graves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- Realizar juegos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros.
- Agredir físicamente a otro niño Golpear a sus pares y/o profesionales
- Menoscabar a un compañero por algún defecto físico, lenguaje etc.

Se debe tener presente que en nuestro colegio se citará al apoderado ante cualquier de estas faltas. Cualquier conducta de las anteriormente descritas hace referencia a conductas perpetradas por los padres, madres y/o apoderados contra algún miembro de la comunidad educativa. Frente a cualquiera de este tipo de acciones el establecimiento se encuentra obligado a tomar las acciones legales y derivaciones internas o externas pertinentes.

CONDUCTAS POSITIVAS RECONOCIDAS

En atención a destacar las actitudes y prácticas de buena convivencia de los párvulos y en congruencia con los valores y Sellos Institucionales, es que en el colegio establece el reconocimiento a través de un diploma y medalla las conductas destacadas de los párvulos en cada semestre, premiando:



- Esfuerzo y perseverancia Mejor Asistencia
- Mejor compañero (a)

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias atenuantes, entre otras:
El reconocimiento oportuno de la falta.

- El auténtico arrepentimiento.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado. La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- No haber transgredido las normas anteriormente.
- Para este establecimiento, se considerarán circunstancias agravantes, entre otras: La reiteración de la falta.

Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Difundir por internet u otros medios sociales electrónicos actos que afecten la convivencia.

Estrategias de Promoción de valores y del buen trato, prevención del maltrato, intervención en caso de niños y niñas que son vulnerados en sus derechos.

Entrevistas personales a los integrantes de la Familia.

- Apoyo y seguimiento de equipo PIE, SEP, Asistente Social, según amerite.
Talleres para padres dictados por Equipo Multidisciplinario
- Talleres Recreativos.
- Integración al currículum de objetivos transversales del Ámbito de Desarrollo Personal y Social de las Nuevas Bases Curriculares vigentes en



planificaciones.

- Orientaciones a la familia a las familias a través de documentos y psicoeducación.

MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS

Artículo 45: De las Medidas Formativas para los párvulos.

La medida formativa es considerada como una alternativa a la sanción. Estas medidas son aplicadas como alternativas a las faltas ya que, por la edad de los niños, no pueden ser sancionados. Estas medidas pueden ser homologadas también a los padres, madres y/o apoderados, si el establecimiento así lo determina.

Las medidas son aplicables a las faltas leves y graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

- A) **Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia escolar en conjunto con la coordinadora de Educación Parvularia cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los párvulos, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves.
- B) A modo de ejemplo; Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como disertaciones, conversaciones, exposición de opiniones, aportes durante la clase etc.
- C) **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de



ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser de cuatro tipos:

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: ayudar a limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, o su sala, con apoyo de un adulto que servirá de ejemplo, como también citación a su apoderado para buscar alternativas de reparación del daño realizado.

Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como: ser ayudante de la educadora en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, etc.

Apoyo psicosocial: Dentro del establecimiento en primer lugar después de conversar en entrevista personal, derivando a Orientadora y a su vez a dupla psicosocial. En caso que lo requiera contemplará la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias. También puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo con profesionales del colegio a través de entrevistas personales o en reuniones de apoderados.

D) **Medidas Reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño



causado. Las medidas reparatoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas, en forma personal en el momento que ocurre la situación manejada por la Educadora quién actúa como mediadora.
- Conversan, toman acuerdos.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Acuerdo Reparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita en entrevista a apoderados.

De las Medidas Disciplinarias para los y las estudiantes

Son aquellas que conllevan una amonestación hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las Medidas disciplinarias pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

a) *Amonestación Verbal:* Es un llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada. Los directivos, educadores o Asistentes de la educación pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando él o la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento esencialmente al incurrir en una falta leve.

b) *Amonestación por Escrito:* Es un llamado de atención frente a una falta para rectificar una conducta inadecuada en el tiempo. Los directivos, profesores o especialistas de aula de recursos pueden realizar amonestaciones escritas, dependiendo del lugar donde ocurrieron los hechos y la situación, que además quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante incluidas en el libro de clases, por faltas al presente Reglamento.



c) *Citación del Apoderado y firma de Carta de Compromiso:* Es una medida disciplinaria que se aplica como consecuencia de la reiteración de amonestaciones verbales y/o escritas, cuyo objetivo es poner en conocimiento al apoderado de la realidad conductual de su pupilo y en conjunto, bajo firma de acta y compromiso, el apoderado y el establecimiento, se comprometen a un cambio positivo de la conducta o actitud del estudiante.

Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

Se debe considerar los mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, como la Mediación y la Conciliación.

Definiendo la Mediación: como un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, propiciando la conversación, en donde ambas partes exponen sus puntos de vista para llegar a un acuerdo satisfactorio para ambos, siendo asistidos por un mediador que actúa como un facilitador del proceso.

Definición de Conciliación: como un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador en este caso el adulto a cargo.

De las Medidas Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados

Cada estudiante tendrá un apoderado oficial, quien se relacionará con el colegio y será el representante legal en lo referente al proceso educativo de su pupilo. El apoderado deberá ser mayor de 18 años. Podrá tener la calidad de apoderado alguno de los padres u otro representante previo autorización de estos. En caso de estar en pugna judicial decidirá tribunales quién tendrá este derecho o será el padre que tenga el cuidado personal del estudiante.



Si el responsable de una falta fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

a) Cambio de Apoderado: La Dirección del Establecimiento establece el cambio de Apoderado como medida para salvaguardar la buena convivencia dentro del Establecimiento, siempre que existan conductas por parte de un apoderado que transgredan estos límites en cuanto a uso de vocabulario inapropiado hacia funcionarios u otros miembros de la Comunidad Educativa, así como también agresiones físicas o amenazas.

TITULO IX: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS Y/O VULNERACION DE DERECHOS.

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

Adicionalmente y tomando en consideración los convenios internacionales firmados por Chile en materia de la protección de los derechos del niño, serán considerado como víctimas de maltrato y abandono, según lo establece UNICEF, aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, en instituciones sociales o educacionales. En la práctica se traduce en las siguientes acciones:



Tipo de Maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso Físico	Abandono Físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono Emocional
Sexual	Abuso Sexual	

Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas (Alimentación, cuidado e higiene, educación, salud, etc.) de los niños no lo hacen.

Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual. Esta condición queda establecida en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19 establece que “los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la



custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

De las Políticas de Convivencia Escolar

- a) Política de Promoción de la Buena Convivencia: El Colegio Pablo Garrido forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en los valores, Sellos institucionales, Bases Curriculares vigentes establecidas en su PEI.
- b) Política de Prevención de toda forma de Violencia: El Colegio Pablo Garrido vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, demostrando actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.
- c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: Nuestro colegio, aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo.

De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

- a) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



b) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, de las cuales tomen conocimiento dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento Interno.

De los Derechos Especiales de los y las Estudiantes

El Colegio Pablo Garrido privilegiará el interés superior de los niños en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los o las estudiantes.

Gestión de la Buena Convivencia

a) El Colegio Pablo Garrido, gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber, que son la Promoción del buen trato y la Promoción de la Buena Convivencia.



El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será elaborado en un futuro próximo el cuál contendrá como base las líneas de acción mencionadas.

DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES.

Ceñidas al Reglamento Interno del colegio.

VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA (ANEXOS)

Estos regulan los procedimientos de una comunidad educativa para enfrentar situaciones de riesgo o vulnerabilidad de cualquier integrante de la comunidad, con el objeto de hacerlo oportuno, organizado y eficiente.

Los protocolos deben ser socializados con la comunidad y su toma de conocimiento se realizará bajo firma.

Los protocolos abordados serán de:

- Vulneración de derechos de los párvulos,
- Hechos de Maltrato Infantil, connotación Sexual o Agresiones Sexuales
- Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa
- Accidentes de los párvulos.

ANEXO: Protocolos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLING





ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación de bullying	Educadora y asistente de Sala
Comunicar	Encargado de convivencia, informa a dirección del hecho y lo registra en bitácora.
Reunir información de la situación	Educadora
Comunicación al apoderado	Educadora
Aplicación plan de intervención: Arbitraje, mediación, negociación y/o derivación.	Dupla psicosocial
Aplicar reglamento de convivencia escolar del establecimiento.	Educadora y Encargado de convivencia.
Seguimiento y monitoreo del plan de intervención	Dupla psicosocial
Monitoreo del debido proceso	Encargado de Convivencia Escolar
Informe Final	Encargado de convivencia escolar



PROTOCOLO EN CASO DE NEGLIGENCIA

DETECCIÓN DEL HECHO

INFORMAR A CONVIVENCIA ESCOLAR

SE ENTREVISTA CON APODERADO

SE FIRMAN ACUERDOS (PLAZOS) 2 SEMANAS

Alimentación
Higiene de la persona
Vestimenta del menor
Cuido y supervisión
Cuidados médicos
Educación y desarrollo
Desatención afectiva

NO SE CUMPLEN LOS ACUERDOS

SEGUIMIENTO
Visitas domiciliarias,
entrevista apoderado,
etc.

Si después de los

PONER MEDIDA DE PROTECCIÓN

DERIVACIÓN DUPLA PSICOCIAL

SEGUIMIENTOS

acuerdos sigue la negligencia se denuncia en tribunales de familia.



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación de vulnerabilidad De derechos	Educadora y/o asistente de Sala
Informar a convivencia escolar	Encargado de convivencia, informa A dirección del hecho y lo registra en bitácora.
Entrevista a apoderado	Educadora
Establecer y firman acuerdos plazos de 2 semanas	Educadora
Seguimiento	Dupla psicosocial
Poner medida de protección	Dupla psicosocial

Indicadores de negligencia según nivel de gravedad Alimentación de la persona menor de edad



Nivel	Persona menor de edad	Adulto
Leve	<p>La alimentación que reciben de sus cuidadores es escasa.</p> <p>Alimentación deficitaria nutricionalmente hablando, o no es adecuada para el momento evolutivo que atraviesa el/la niño/a.</p> <p>Niños/as con peso y talla mínima inferior a su edad y que, apartados de su medio, tienen una aceleración del crecimiento.</p> <p>Desnutrición leve.</p>	<p>Desconocimiento, costumbres u otras que no reflejan apatía o mal intencionalidad para no brindar la alimentación a la persona menor de edad acorde a sus necesidades.</p> <p>Limitaciones cognitivas Condición migratoria irregular.</p>
Grave	<p>Desnutrición proteico-energética aguda y/o crónica.</p> <p>Obesidad con informe médico o del Área de Salud señalando que es consecuencia de la negligencia parental o del cuidador.</p> <p>Retrasos en crecimiento, desarrollo psicomotor u otros con informe médico o del Área de Salud señalando que es</p>	<p>Consumo de sustancias tóxicas durante el embarazo.</p> <p>Falta de atención y cuidado en procurar alimentos sanos y acordes a las necesidades la persona menor de edad por apatía o rechazo.</p> <p>Descuidos en horarios de alimentación.</p> <p>Consumo de drogas por parte de</p>
	<p>consecuencia de la negligencia parental o del cuidador.</p> <p>Piden alimentos o dinero para comer o roban comida.</p>	<p>alguno de los progenitores.</p> <p>El adulto no acepta la negligencia.</p>



Higiene de la persona menor de edad

Nivel	Persona menor de edad	Adulto
Leve	<p>Falta de higiene corporal o escasa limpieza: el niño con apariencia de no haberse bañado en varios días (pelo sucio y enmarañado, piel y dientes sucios, ropa sucia, rota y con mal olor).</p> <p>Caries en un número abundante de dientes por falta de higiene.</p> <p>Enrojecimiento e irritaciones en zonas genitales como consecuencia de que la persona menor de edad puede pasar horas sin que los padres les cambien los pañales.</p>	<p>Desconocimiento, costumbres culturales u otras que reflejan apatía o mala intención en no brindar cuidados higiénicos o establecer hábitos de aseo según edad de la persona menor de edad.</p> <p>Condición migratoria irregular.</p> <p>Cierta apatía, indiferencia hacia el cuidado y atenciones la persona menor de edad.</p>
Moderador	<p>Deformaciones e infecciones frecuentes por falta de higiene.</p> <p>Enfermedades de la piel por falta de higiene.</p>	<p>Actúa con base en sus propios intereses y necesidades, sin considerar los requerimientos de higiene de la persona menor de edad.</p> <p>En ocasiones se preocupa de su propia higiene, pero no de la persona menor de edad.</p> <p>Limitaciones cognitivas.</p>
Grave	<p>Persistente falta de higiene en el hogar, situaciones peligrosas para la salud: desperdicios, suciedad en toda la vivienda, caminar por encima de restos de alimentos, sin calzado. Chinchas, animales domésticos sin mínimos cuidados higiénicos, cucarachas, ratones/ratas, las mismas sábanas durante meses, colchones sucios, excrementos esparcidos sin que funcionen los baños).</p>	<p>No brinda cuidados higiénicos, ni establece hábitos de higiene a la edad de la persona menor de edad por apatía.</p> <p>Tiene antecedentes de reiteradas atenciones por ese motivo de atención o de la larga data sin que se reflejen cambios positivos.</p> <p>El adulto no acepta la negligencia.</p>



	Persisten condiciones de enfermedades de la piel por la falta de higiene.	
--	---	--



Vestimenta de la persona menor de edad

Nivel	Persona menor de edad	Adulto
Leve	<p>Ropa inapropiada en relación con la época climática del momento.</p> <p>Vestimenta inapropiada en relación con la edad de la persona menor edad.</p> <p>Ropa en mal estado (desteñida, rota, arrugada y/o con mal olor).</p> <p>Falta de calzado de algún tipo o en mal estado.</p>	<p>Desconocimiento, costumbres culturales otras que no reflejan apatía o mal intencionalidad para no brindar cuidados en vestimenta.</p> <p>Condición migratoria irregular.</p>
Moderadas	<p>Antecedentes de atención institucional por reincidencia en el uso inapropiado de vestido en relación con el clima o la edad o las condiciones higiénicas de la ropa.</p>	<p>Antecedentes de atención institucional por descuido reiterado en relación con la ropa de la persona menor de edad y su uso según condiciones de edad o clima, reflejando abandono.</p> <p>Limitaciones cognitivas</p>
Grave	<p>Antecedentes de atención institucional de larga data en uso inapropiado de vestimenta en relación con el clima o la edad o las condiciones higiénicas y estado general de la ropa, provocando afectación importante fisiológica, emocional y/o socialmente y requieren atención o tratamiento especializado (alergias, dermatitis, otra)</p>	<p>Apatía, indiferencia prolongada hacia la persona menor de edad.</p> <p>Antecedentes de atención institucional por descuido en este indicador, y que a pesar de las atenciones institucionales no se producen cambios positivos duraderos en el tiempo.</p> <p>El adulto no acepta la negligencia.</p>



Cuidado y supervisión de la persona menor de edad

Nivel	Persona menor de edad	Adulto
Leve	<p>Inadecuados hábitos de estudio o de sueño, ocio o alimentación.</p> <p>Persona menor de edad con acceso a desperdicios y basura.</p> <p>Permanencia prolongada en el centro educativo o de cuidado, sin avisar la hora de recogerlo.</p> <p>Relación y asistencia de la persona menor de edad con personas y lugares, que podrían implicar algún tipo de riesgo.</p>	<p>Falta de establecimiento por parte del responsable de la persona menor de edad de horarios o hábitos saludables (horario de estudio, horas de sueño, ocio y alimentación).</p> <p>Adultos responsables de la persona menor de edad con carencia de hábitos de higiene, orden aseo y supervisión.</p> <p>Deja a la persona menor de edad a cargo de familiares, sin proporcionar información acerca del paradero y sin advertir el tiempo que van a tardar en recogerla/o.</p> <p>Permisividad por parte de los padres o encargados de la persona menor de edad en cuanto a la indagación de los mismos.</p> <p>Condición migratoria irregular.</p>
Modera do	<p>Asfixia por tragarse objetos pequeños como botones, monedas por falta de prevención del adulto.</p> <p>Descargas eléctricas (enchufes, aparatos electrónicos, etc.) Accidentes frecuentes por falta de supervisión.</p> <p>Deshidrataciones por permanecer durante horas en ambientes excesivamente fríos o calurosos, sin una protección adecuada (especialmente en lactantes y en niños de edad preescolar). Caídas o golpes antelas</p>	<p>Falta de supervisión constante, especialmente cuando la persona menor de edad realiza acciones potencialmente peligrosas.</p> <p>Antecedentes de atención institucional con reiteradas atenciones por dejar a la persona menor a cargo de distintas personas, con menores de edad incapacitadas para el cuidado.</p> <p>Abierto desinterés por procurar a la persona menor de edad su derecho a la educación o que cumpla con sus deberes escolares.</p> <p>Desinterés por realizar acciones que procuren solución a problemas que presente la persona</p>



	<p>cuales debieron limitarse el acceso al niño, provocando uno lesiones.</p> <p>Deformación del cráneo de la persona menor de edad producto del no cambio de posición.</p> <p>Persona menor de edad a cargo a cargo de distintas personas y distintos hogares.</p> <p>Permanencia de la persona menor de edad fuera de la casa, sin que se conozca dónde está, el tiempo que lleva fuera, lugares y amistades que frecuente.</p> <p>Persona menor de edad dejada al cuidado o sola con personas conocidas por sospecha de ser abusador/a sexual, ser violenta o tener conductas de riesgo.</p>	<p>menor de edad en relación con la interacción con amistades y lugares de riesgo.</p> <p>Padres o cuidadores que no establecen horarios o rutinas de sueño, alimentación, estudio y otros por falta de interés, apatía rechazo hacia la persona menor de edad.</p> <p>Desarrollo de crianza inadecuada, como tipo de vocabulario y comportamiento de la progenitora en la comunidad.</p> <p>Poco o nada de interés en la construcción del proyecto de vida en el adulto.</p> <p>Limitaciones cognitivas</p>
<p>Grave</p>	<p>Intoxicaciones reiteradas debidas a que el/la cuidador/a deja sustancias tóxicas, al alcance del niño/a (lejías, detergente, cosméticos, medicamentos, bebidas alcohólicas, pinturas).</p> <p>Lesiones producidas por objetos cortantes o punzantes (tijeras, cuchillos, clavos, cuchillas de afeitar, cristales, etc).</p> <p>Quemaduras producidas por descuidos reiterados del/los cuidadores/es (fuegos de cocina calientes, mecheros o cerillas al alcance, alimentos y útiles de cocina calientes, etc).</p> <p>Persona menor de edad menor de 12 años de edad sola en casa o sin supervisión.</p> <p>Abandonar a la persona menor de edad en lotes baldíos, construcciones abandonadas u otros sitios o bien hacer entrega de la persona menor de edad a desconocidos por periodos prolongados. No inscritos en el registro civil o en la instancia correspondiente de su país.</p> <p>El ejercicio de la mendicidad de las personas menores de edad.</p>	<p>Desaloja a la persona menor de edad del domicilio de forma temporal o permanente, sin garantizarle un lugar seguro donde ir.</p> <p>Despreocupación y/o no denuncia por situaciones de abuso sexual hacia las personas menores de edad en el ámbito intrafamiliar o extra familiar.</p> <p>Permanecer con personas menores de edad en lugares de venta y consumo de licor.</p> <p>Protagonizar escenas de sexo en presencia de persona menores de edad o permitir el acceso a material pornográfico.</p> <p>Falta de supervisión permanente, especialmente de actividades peligrosas. Antecedentes persistentes de atención por este motivo, sin que se reflejen cambios.</p> <p>Consumo de sustancias adictivas.</p> <p>Apatía por parte del adulto en necesidades nutritivas y afectivas.</p> <p>El adulto no acepta la negligencia.</p>



		Adultos que promueven situaciones de mendicidad u otras para obtener beneficios económicos o sociales.
--	--	--



Cuidados médicos de la persona menor de edad

Nivel	Persona menor de edad	Adulto
Leve	<p>Atenciones tardías al centro de la salud en casos de enfermedades de la época, como resfriados, algunos tipos de alergia o condiciones que no afectan gravemente la salud.</p> <p>No control de la persona menor de edad al Programa de Niño Sano, vacunas u otros controles médicos requeridos que no han implicado afectación para la persona menor de edad.</p>	<p>No realizar visitas a las personas menores de edad cuando se encuentran hospitalizadas por falta de recursos económicos o redes de apoyo.</p> <p>Desconocimiento o ignorancia en no brindar cuidados médicos sin que se identifique apatía, mala intención ni riesgo importante para la salud de la persona menor de edad.</p> <p>Adolescente madre sin figuras de apoyo que le brinden orientación.</p> <p>Condición migratoria irregular.</p>
Modera das	<p>Persona menor de edad sin atención médica presentado éste un problema de salud que necesita atención inmediata pero que no pone en riesgo su vida (quemadura leve).</p> <p>El niño, niña o adolescentes sufre algunos síntomas clínicos (desnutrición deshidratación, intoxicación) o presenta un sobrepeso excesivo debido a la inadecuada alimentación proporcionársela, no lo hace.</p> <p>Persona menor de edad que al ser hospitalizado pasa de la apatía, llanto y falta de comunicación, a un cambio conductual positivo.,</p>	<p>No realiza visitas a las personas menores de edad, cuando se encuentran hospitalizadas, teniendo los medios y las posibilidades para hacerlo.</p> <p>Visitas de corta duración y escasa dedicación personal al niño hospitalizado.</p> <p>Comparecidas repetidas a las Citas médicas. Incumplimiento de los tratamientos médicos prescritos.</p> <p>Negar la aplicación de recomendaciones médicas indispensables para la recuperación de la salud persona menor de edad.</p>
Grave	<p>Antecedentes continuos de falta de control y cuidados médicos rutinarios o inmunizaciones o de no aplicar las recomendaciones médicas.</p> <p>Presencia de enfermedades cuyo informe médico o hospitalario indica negligencia grave o prolongada en el</p>	<p>Retraso en la búsqueda de asistencia médica en procesos graves de salud de la persona menor de edad.</p> <p>Despreocupación, apatía cuando la persona menor de edad está</p>



	<p>tiempo.</p> <p>Enfermedades periodontales de gravedad.</p> <p>El niño/a esta gravemente desnutrido, deshidratado o intoxicado y necesita hospitalización por ese motivo.</p> <p>Persona menor de edad que presenta secuelas producto del consumo de sustancias psicotrópicas lícitas o ilícitas de parte de su progenitora.</p>	<p>gravemente enferma, incapacitada o muriendo.</p> <p>Negar la aplicación de medidas necesarias para salvar la vida a la a la persona menor de edad.</p> <p>Abandono de la persona menor de edad en un internamiento hospitalario sin que exista justificación.</p>
--	--	--



Educación y desarrollo de la persona menor de edad

Nivel	Persona menor de edad	Adulto
Leve	<p>Retraso en la consolidación de adquisiciones madurativas propias del desarrollo evolutivo (lenguaje, motricidad, cognición social, afectiva)</p> <p>producto de la falta de estimulación en algún área.</p> <p>Tardía escolarización.</p> <p>Ausentismo escolar e incumplimiento de las obligaciones escolares producto de la inacción del progenitor o cuidador.</p>	<p>Desconocimiento, ignorancia o bajo nivel intelectual que limita la estimulación o acompañamiento al proceso educativo.</p> <p>Reporte por ausentismo escolar repetido injustificado.</p> <p>Dificultades de la colaboración con docentes del centro educativo (no asistencia a reuniones, citas, no entrega de materiales, etc)</p> <p>No cumple compromisos adquiridos en la escuela para mejorar la condición del estudiante.</p>
Moderado	<p>Llegadas tardías frecuentes.</p> <p>Retrasos en las adquisiciones madurativas problemas de aprendizaje relacionadas a la falta de acompañamiento del progenitor o cuidador o bien a la falta de acciones para procurar su superación.</p> <p>Retrasos en el lenguaje y vocabulario sin que el progenitor o cuidador responsable haya realizado acciones para procurar su superación.</p>	<p>Reporte por deserción escolar, habiéndose agotado las vías de intervención del Centro educativo.</p> <p>Apatía, indiferencia ante necesidades educativas de la persona menor de edad.</p> <p>Actúa con base en sus propios intereses y necesidades, sin considerar los de las personas menores de edad.</p> <p>No atiende las peticiones o recomendaciones del centro educativo.</p> <p>No retira a la persona menor de edad de la escuela a las horas establecidas.</p>
Grave	<p>Serios y permanentes retrasos en el desarrollo de lenguaje, en las adquisiciones madurativas y problemas de aprendizaje.</p> <p>Inasistencia escolar producto del</p>	<p>Apatía, indiferencia hacia la persona menor de edad.</p> <p>Rechazo abierto hacia la persona menor de edad.</p>



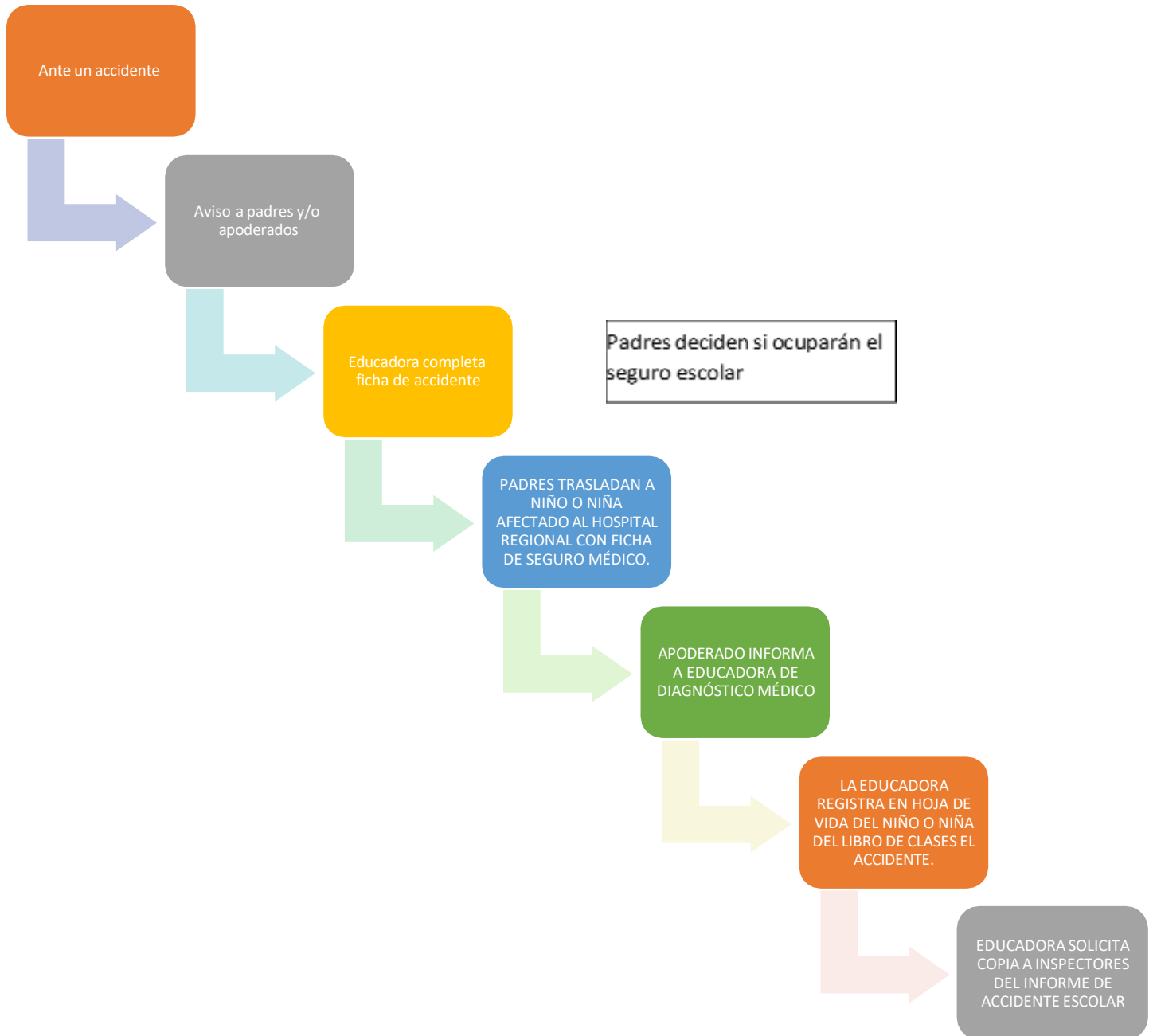
	desinterés y del incumplimiento de la responsabilidad parental o del cuidador por asegurar la asistencia y al centro educativo y el debido acompañamiento al proceso académico.	Obliga a la persona menor de edad a trabajar impidiendo asistencia al sistema educativo.
--	---	--



Desatención afectiva hacia la persona menor de edad

Nivel	Persona menor de edad	Adulto
Leve	Persona menor de edad con conducta apática, tristeza indiscriminada a nivel afectiva o agresividad, producto la desatención afectiva.	Desconocimiento de interés, gustos y preferencias de las personas menores de edad. Falta de reconcomiendo positivos. Resistencia al contacto físico. Apatía frente a las demandas sociales o emocionales del niño/a.
Moderado	Problemas conductuales o emocionales en persona menor de edad producto de inatención prolongada.	Expresiones de cariño muy limitadas, actitud fría ante la persona menor de edad. Poca conducta procuradora de proximidad o interacción con la persona menor de edad. Progenitores o cuidadores que delegan en sus hijos el apoyo y contención afectiva.
Grave	Persona menor de edad con conductas extremas: excesivamente retraída, sumisa, tímida, deprimida, apática, o bien, inquieta, hiperactiva, agresiva, desafiante que no corresponda a un trastorno clínico de la personalidad o un problema de salud sin atención respectiva. Separación prolongada madre/padre-persona menor de edad.	Compensación del afecto con bienes materiales por la escasez de la relación personal. Falta persistente de la larga data en respuesta a expresiones emocionales en la interacción con la persona menor de edad. Madres, padres o encargados apáticos, aplanados, depresión, impulsividad, rechazo abierto.

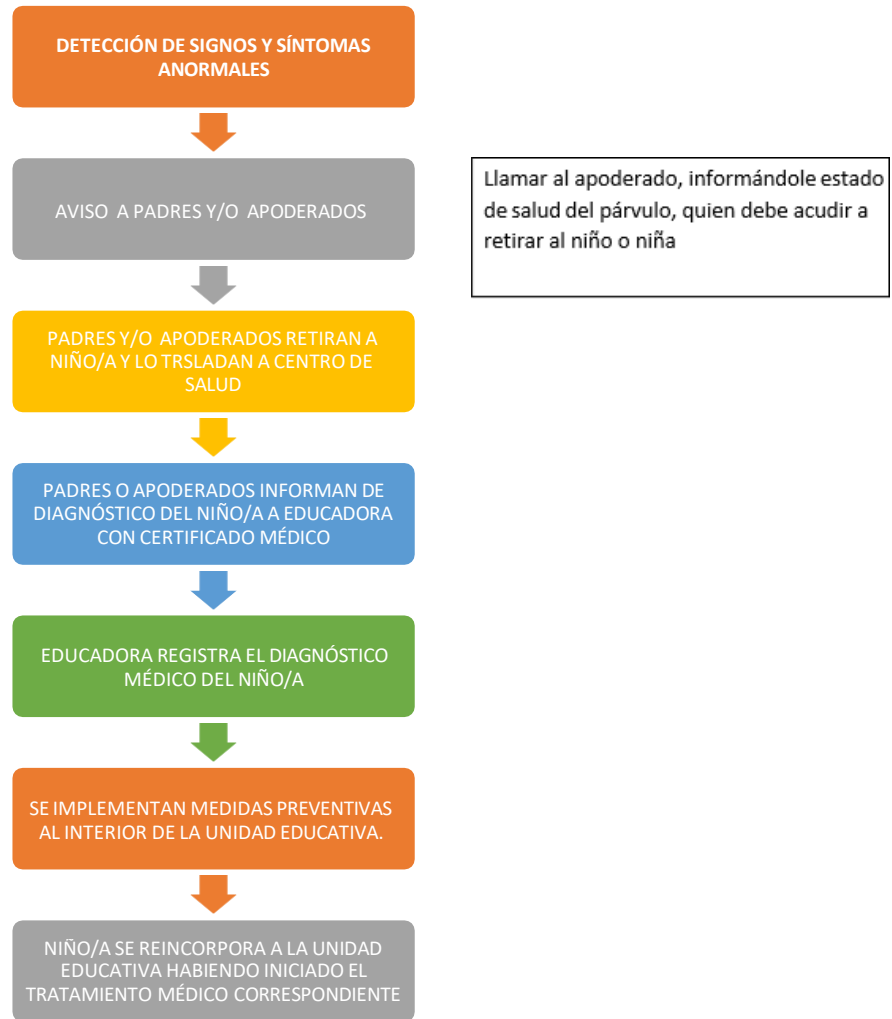
FLUJOGRAMA DE ACCIDENTES





ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del accidente	Educadora y/o asistente de Sala
Aviso a padre y/o apoderados	Educadora
Evaluación primaria de la gravedad del accidente.	Educadora
Se prestan primeros auxilios	Educadora y/o asistente de sala
Registrar en ficha de accidente del párvulo y entrega de seguro escolar	Educadora
Traslado a Hospital Regional de acuerdo a seguro escolar.	Padres y/o apoderados
Registrar en hoja de vida en el libro de clases el accidente del párvulo	Educadora
Solicitar copia de accidente	Inspectores

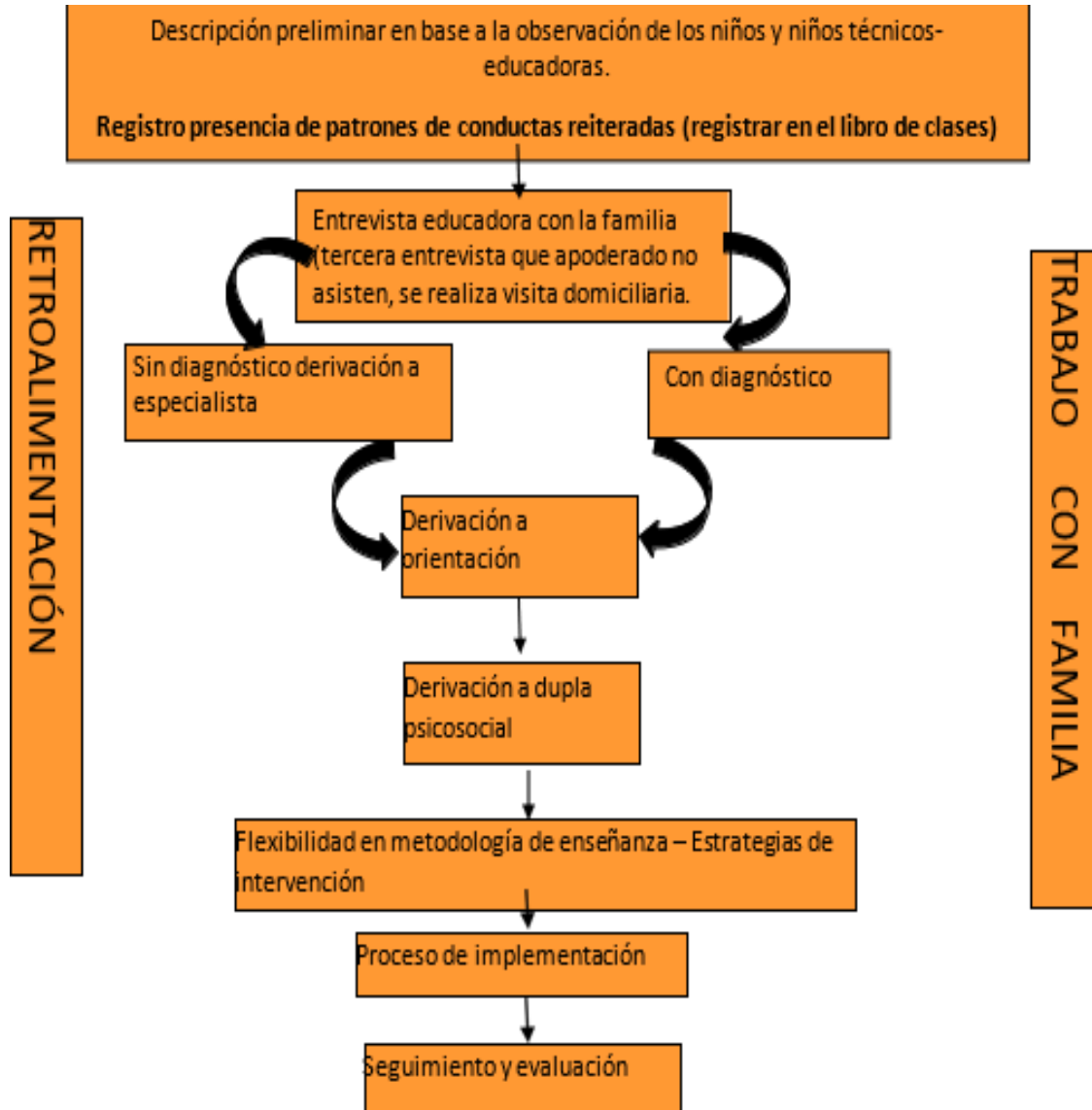
EMERGENCIAS DE SALUD





ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de signos y síntomas anormales	Educadora y/o asistente de Sala
Aviso a padres y/o apoderados.	Educadora
Traslada a niño/a afectado a centro de salud	Padres y / o apoderados
Informa el diagnóstico del niño/a Educadora	Padres y / o apoderados
Educadora registra el diagnóstico médico del niño/a en hoja de vida del libro de clases	Educadora
Se implementan medidas preventivas al interior de la unidad educativa.	Educadora
Niño/a se reincorpora a la unidad educativa habiendo iniciado el tratamiento y con certificado médico correspondiente.	Padres y/o apoderados

PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS CON PROBLEMAS EMOCIONALES Y CONDUCTUALES.





ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Descripción preliminar en base a la observación de los niños y niñas técnicos- educadoras.	Educadora y/o técnico de párvulo.
Registro presencia de patrones de conductas reiteradas.	Educadora
Entrevista educadora con la familia	Educadora
Derivación a Orientadora	Orientadora
Derivación de Dupla psicosocial.	Orientadora
Adecuaciones curriculares- Estrategias de Intervención.	Jefe de UTP
Implementación	Dupla psicosocial/ Educadora
Seguimiento	Dupla psicosocial
Evaluación	Dupla psicosocial



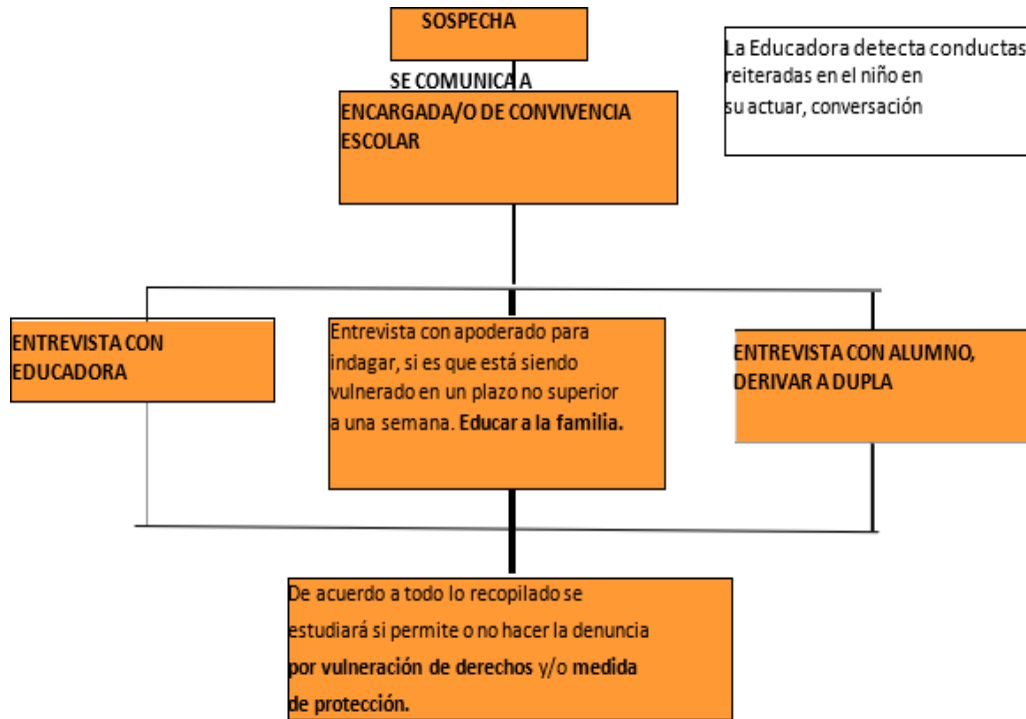
PROTOCOLOS PARA LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIAS POR ENFERMEDAD

Niño que falta más de 3 días seguidos se llama por teléfono, consulta y solicita antecedentes médicos

Presenta certificado médico a la educadora para saber diagnóstico y días que tuvo licencia. Educadora guarda certificado en carpeta.

El párvulo se integra al establecimiento en compañía del apoderado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS





ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Descripción preliminar en base a la observación de los niños y niñas técnicos-educadoras.	Educadora y/o asistente de Sala
Registro presencia de patrones de conductas reiteradas.	Educadora
Entrevista educadora con la familia	Educadora
Derivación a Orientadora y / coordinador de convivencia escolar	Educadora
Implementación	Dupla psicosocial/ Educadora
Seguimiento	Dupla psicosocial y Educadora
Evaluación	Dupla psicosocial

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL FLUJOGRAMA





ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del hecho	Educadora y/o asistente de Sala
Comunica hecho a los encargados de convivencia escolar correspondientes.	Educadora
Activación de protocolo	Establecimiento

PROTOCOLOS POR ATRASOS EN EL RETIRO DEL ESTUDIANTE

