



REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR





INDICE

		Página
1	1.1 - Presentación 1.2 - Jornada escolar 1.3 - Niveles educativos	5 6
2	Visión, misión y sellos educativos.	7
3	Marco normativo vigente.	8
4	Derechos y Deberes de la comunidad educativa.	9
5	Proceso de Admisión Escolar	14
6	Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento - <i>6.1.- Organigrama del Establecimiento.</i>	14
	6.2.- Comunicación familia – escuela. a) <i>Entrevista personal</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Con apoderados</i>• <i>Con estudiantes</i>• <i>Con Director</i>• <i>Con Profesor Jefe y/o de Asignatura</i>• <i>Con Encargado de Convivencia Escolar</i> b) <i>Reunión de apoderados</i> c) <i>Frente a conductas destacadas</i> d) <i>Frente a transgresión a la normativa interna</i>	14
	6.3.- Espacios de aprendizaje a) <i>Trabajo en aula</i> b) <i>Clases de Religión</i> b) <i>Recreos y espacios comunes.</i>	16
	6.4.- Atrasos.	18
	6.5.- Relaciones afectivas.	18



	6.6.- Uniforme escolar y estética personal	18
	6.7.- Colación y uso del comedor.	19
	6.8.- Aseo e Higiene de los Espacios Educativos	19
	6.9.- Retiro de estudiantes.	20
	6.10.- Actos cívicos o ceremonias.	20
	6.11.- Actividades extraprogramáticas.	20
	6.12.- Salidas pedagógicas.	21
	6.13.- Visitas al establecimiento. <i>a) Redes de apoyo</i>	21
	6.14.- Transporte escolar.	22
	6.15.- Accidente escolar (ver protocolo X)	22
	6.16.- Artículo 8 bis (estatuto docente)	23
	<i>Convivencia Escolar</i>	23
7	<i>7.1. Sentido y enfoque.</i>	23
	<i>7.2. Principios y bienes jurídicos</i>	27
	7.3.- Definiciones Generales	31
	7.4.- Encargado de Convivencia Escolar a) Rol y funciones del encargado b) Plan de gestión c) Reglamento Interno y Protocolos	35 35 36



	7.5.- Atribuciones del Equipo de Convivencia Escolar	37
	7.6.- Consejo Escolar	37
	7.7. Centro de Alumnos	37
	7.8. Centro General de Padres y Apoderados	39
	7.9.- Reconocimiento y/o Premiaciones	40
	7.10.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial	41
	7.11.- Estrategias de Prevención <i>a) Frente a detección de vulneración de derechos</i> <i>b) Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual</i> <i>c) Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas</i> <i>d) Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</i> <i>e) Frente a conductas suicidas y/o autolesivas.</i>	42
	7.12.- Estrategias de resolución pacífica de conflictos <i>a) Arbitraje pedagógico</i> <i>b) Negociación</i> <i>c) Mediación</i> <i>d) Conciliación</i> <i>e) Subsanación</i>	43
	7.13.- Factores atenuantes y agravantes	43
	7.14.- Debido Proceso <i>a) Definición y procedimiento general</i>	43
	7.15.- Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar. <i>a)</i> <i>Leves</i> <i>b) Graves</i> <i>c) Muy graves o gravísimas</i>	45 47 52 64
	7.16.- Proceso de apelación	69



	7.17.- Otras disposiciones y medidas especiales a) <i>Administración de medicamentos</i> b) <i>Medidas excepcionales (ley 21.128).</i> c) <i>Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.</i>	69
	7.18.- Obligación de denuncia de delitos.	70
8	8.- Anexo de Educación Parvularia a) Protocolos: - Accidente de los párvulos - Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativo. - Hechos de maltrato infantil, connotación sexual, o agresiones sexuales. - Situaciones de vulneración de derecho.	
9	9.- Protocolos de Actuación a) <i>Debido Proceso</i> b) <i>Ficha de registro</i>	
10	10.- Del proceso de elaboración y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	
11	11.- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE	
12	12.- Reglamento de Evaluación y Promoción	

Presentación

Establecimiento:	Escuela N° 2 Catripulli
RBD:	6039-9
Dirección:	Camino Internacional 801. Catripulli.
Tipo de Enseñanza:	Pre –Básica y Básica
Comuna:	Curarrehue



Dependencia :	Particular Subvencionada
Teléfono:	+56 9 99654610
Correo electrónico :	Escuelan2catripulli.director@fmda.cl

1.1.

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que, en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

El presente reglamento fue impulsado por la Dirección, profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes del establecimiento educacional Escuela N° 2 Catripulli.

Es el deseo de todos quienes participaron en este proyecto que este trabajo pueda constituirse en un instrumento de carácter formativo y preventivo, en tanto se enmarca dentro de los aprendizajes establecidos en los Objetivos Fundamentales Transversales, ya que promueve el respeto de las normas básicas necesarias para asegurar una sana convivencia al interior del establecimiento educacional, siendo esto último un requisito necesario para la creación de ambientes educativos propicios para el aprendizaje, así como para el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes.

1.2. Jornada Escolar:

1.3. Nivel educativo: Pre-básica, jornada escolar completa.

Horario de Clases	Inicio	Cierre
Inicio de la Jornada Lunes a jueves	08:45 hrs.	16:30 hrs.
Viernes	08:45 hrs.	13:30 hrs.



Recreos	10:45 12:55 14:25	11:00 13:25 14:35
Periodo de Almuerzo	12:00	12:45
Cierre de la Jornada	16:10	16:30

1.4. Nivel educativo: Educación básica, jornada escolar completa.

Horario de Clases	Inicio	Cierre
Inicio de la Jornada Lunes a jueves Viernes	09:00 hrs. 08:45 hrs	16:30 hrs. 14:00 hrs.
Recreos	Mañana: 10:45- Almuerzo: 12:30- Tarde: 14:50-	11:00 13:20 15:00
Periodo de Almuerzo	12:30-	13:20
Cierre de la Jornada	16:30	

2. Visión, misión y sellos educativos.

Visión

Ser una escuela inclusiva, donde niños y niñas reciban una enseñanza de calidad; para su desarrollo intelectual, físico y espiritual, respetando los principios humanistas cristianos católicos y generando las condiciones necesarias para lograr una convivencia armoniosa en su entorno social y natural, para que nuestros estudiantes puedan continuar con su educación formal.

Misión

Entregar una educación inspirada en valores humanista cristianos, donde el respeto al prójimo, a la vida y la libertad estén presentes en todo momento, generando espacios de aprendizaje donde los niños y niñas puedan desarrollar al máximo sus capacidades intelectuales, físicas y espirituales, durante todo su desarrollo en la escuela. Que el conjunto de docentes se constituya en una comunidad de aprendizaje que les permita el desarrollo profesional docente con el objeto de mantenerse actualizado en el conocimiento de su disciplina y los avances tecnológicos que con ella tengan relación.



Sellos Educativos

Sello 1 Aprender a desarrollar valores fundamentados en los principios humanistacristianos.
Sello 2 Aprender a ser estudiantes inclusivos que valoran la diversidad.
Sello 3 Aprender a desarrollar las habilidades artísticas y deportivas en beneficio propio y de la comunidad

3. Marco normativo vigente.

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña. • Ley General de Educación. (20.370)
 - Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
 - Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
Ley Sistema Aseguramiento de la Calidad 20529
 - Ley Sobre Violencia Escolar 20.536.
 - Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
 - Ley de drogas 20.000.
 - Ley que establece medidas contra la Discriminación (20.609).
 - Ord. N° 768, Derechos de Niños, Niñas y Estudiantes Trans en el ámbito Educativo.
 - Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
 - Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
 - DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
 - Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
 - Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
 - Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
 - Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
 - Decreto N° 524, Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educativos de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
 - Decreto Supremo N° 565 de 1990: Centros de Padres sin personalidad jurídica



- Decreto Supremo N° 732 de 1990: Centros de Padres con personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.
- Circular N° 0482. Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales

4. Derechos y Deberes de la comunidad educativa.

La escuela básica de Catripulli centra sus valores en la **inclusión** educativa, por lo cual invita a sus estudiantes a centrarse en el respeto a la diversidad, ya sea de aprendizaje o de cultura, toda vez que su inserción rural acoge las dinámicas propias de las familias que habitan el campo y que tienen ascendencia mapuche. Por ello, se promueve el **respeto** a la forma singular que cada alumno/a tiene.

La singularidad es el principio que fomenta el desarrollo de la **autenticidad**: ello significa que cada alumno/a pueda conectar con su forma y ritmos de aprendizaje en un ambiente que acepta la expresión de cada forma de ser. Por ello, la escuela implementa proyecto para la integración escolar, de modo que todos los y las estudiantes puedan ser incluidos, en igualdad de oportunidades, al proceso de aprendizaje escolar.

Se busca incentivar la **alegría** como emoción natural de la niñez, por ello se promueven acciones diversas de corte pedagógico y extracurricular, para apuntar al desarrollo máximo de los potenciales escritos en los sellos educativos.

Se promueve actitudes de **honestidad y veracidad**, toda vez que es un valor cristiano que aporta a la verdad y al ser íntegro en la vida. Por ello, activamente se abordan temáticas relativas a la honestidad consigo mismo, con sus compañeros/as, con los docentes y apoderados.

Los procesos de aprendizaje se entienden imbricados con la convivencia cotidiana, apuntando a que las relaciones entre compañeros sean amables, mostrando compañerismo, cuidado a los otros, respetando sus modos de ser y valorando sus raíces rurales. La escuela busca formar personas adultas que, siendo orgullosas de su entorno local son capaces de insertarse en espacios urbanos de amplio desarrollo.

Finalmente, se quiere formar alumnos que, al tener un **gusto por ir a la escuela**, la cuiden, la hermoseen, participen en su limpieza y aporten en su decoración tanto dentro de la sala, como en los pasillo y patios.



Actor.	Derechos.
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none">- Derecho a utilizar infraestructura y recursos del establecimiento.- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.- Tener igualdad de oportunidades, la cual se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; situación económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psicotécnicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.- Derecho a ser evaluado con criterios objetivos.- Derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y emocional profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses. - Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, actividades y /o talleres extraescolares que ofrezca el establecimiento.- Derecho a expresar su opinión y ser escuchados.- Derecho a utilizar las garantías que les otorga el Decreto 290/84 sobre accidente escolares, en actividades deportivas, recreativas y culturales, producidas en el establecimiento o en el trayecto hogar-escuela y viceversa.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en la Escuela N° 2 de Catripulli.- Derecho al ingreso a clases aún cuando el alumno haya llegado tarde al establecimiento.- Derecho a conocer el presente manual de convivencia.
Apoderados	<ul style="list-style-type: none">- Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.- Derecho a que su pupilo/a o pupila sea respetado como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano.- Derecho a recibir apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.- Conocer y participar en los ámbitos y medida en que corresponda, en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento



	<ul style="list-style-type: none">- Ser atendido por directivos o profesores cuando lo hayan solicitado con debida anticipación y siempre y cuando esta atención no afecte el desarrollo de las clases.- Derecho a participar activamente en las Asambleas del Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar o Microcentros.- Elegir y ser elegido como miembro directivo en el Centro General de Padres.
	<ul style="list-style-type: none">- Presentar inquietudes, observaciones y sugerencias de manera respetuosa y oportuna sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidos por su hijo(s) o hija(s).- Derecho a conocer el presente reglamento de convivencia.- Presentar sus inquietudes y/o reclamos, siguiendo el protocolo establecido por el establecimiento:<ul style="list-style-type: none">- Profesor de asignatura- Profesor Jefe- Jefe de UTP- Director
Docentes, profesionales no docentes y asistentes de la educación	<ul style="list-style-type: none">- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte del alumnado y la comunidad educativa en general.- Derecho a la utilización de los espacios y recursos que ofrece la institución.- Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos y apoderados.- Derecho a participar en actividades colegiadas de la comunidad escolar.- Derecho a asociarse libremente y formar o integrar grupos afines con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.
Directivos	<ul style="list-style-type: none">- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio directivo.- Derecho a conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.- A modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.- A desarrollar su función en un clima de orden y respeto.



DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

Actor.	Deberes.
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none">- Participar activamente en su proceso de aprendizaje. Asistir puntualmente a clases.- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.- Tener un comportamiento propio y acorde a su calidad de alumno y estudiante, tomando en consideración su edad y contexto escolar.- Asistir a clases debidamente uniformado, manteniendo la higiene y presentación personal de forma óptima cada día que se concurra al establecimiento.- Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio, procurando que aquellos, no se estropeen ni se deterioren por incorrecta manipulación.- Respetar el derecho a la propiedad privada de los demás miembros de la comunidad educativa.- Asistir a entrevistas solicitadas por algunos de los profesionales no docentes del establecimiento, previo acuerdo con el profesor jefe.- En caso de inasistencia, informarse, conseguir contenidos y cumplir con los trabajos realizados.
Apoderadas/os	<ul style="list-style-type: none">- Conocer y compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo de la Escuela Particular N°2 de Catripulli.- Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia y reglamento de evaluación vigentes del establecimiento.- Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila. - Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.- Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.- Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar, desde auxiliares, manipuladoras, asistentes, profesores, profesionales no docentes.



	<ul style="list-style-type: none">- Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, tales como actos, eventos de carácter cultural, desfile, entre otros, los cuales van en directo beneficio de sus hijos o hijas.- Responder y asumir la responsabilidad de la presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos en del establecimiento educativo.- Justificar las ausencias de su hijo cada vez que corresponda.- Actuar responsablemente en caso de ser elegido para representar un cargo administrativo del centro general de padres y apoderados, consejo escolar o microcentro.
Docentes, profesionales no docentes y asistentes de la educación	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.- Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.- Planificar sistemáticamente su actividad docente.- Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.- Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.- Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.- Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten. (en horario de atención establecido por el colegio)- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.- Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.
Directivos/as	<ul style="list-style-type: none">- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.- Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del consejo escolar.- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.



- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC. |
|--|

5. Proceso de Admisión Escolar.

El proceso de admisión para alumnos nuevos se realiza de acuerdo a las normativas legales vigentes emanadas desde el Ministerio de Educación, la cual señala que “El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.”

Considerando lo anterior, la escuela cuenta con un sello de inclusión, por lo que no genera un sistema de selección y está abierta a recibir los estudiantes que quieran postular, sean chilenos, de pueblos originarios o migrantes. Para ello, los apoderados deben postular en la plataforma Web del Ministerio de Educación (www.sistemadeadmision.cl) en los niveles de Pre-Kínder a 8° año básico.

Una vez admitidos, se realizará el proceso de matrícula en período diciembre, momento en el cual los apoderados deben traer y/o completar los siguientes documentos:

- Traer Carnet de identidad
- Completar ficha de matrícula
- Autorización para el uso de imágenes
- Completar ficha de Recepción de reglamento interno, PEI y protocolos.
- Certificado de estudios
- Certificado de nacimiento

Al matricular al estudiante, el apoderado recibe:

- Copia del reglamento interno de convivencia escolar.
- Copia del Proyecto educativo institucional.

Especificación especial/Regularización Migratoria de estudiantes: Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes tienen derecho a incorporarse al sistema escolar, aunque no cuenten con RUN, para lo cual se les otorgará un Identificador Provisorio Escolar(IPE), número único que será entregado en las Oficinas de Atención AYUDA MINEDUC al momento de solicitarla matrícula provisoria y que se mantendrá hasta obtener la cédula de identidad chilena. La matrícula provisoria es un documento temporal, que permite ubicar al alumno(a) en el curso



por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el reconocimiento de estudio o proceso de validación, que permitirá certificar el último curso aprobado en el país de origen. El curso definitivo en el cual quedará matriculado el estudiante, se definirá una vez realizado el reconocimiento de estudio o proceso de validación.

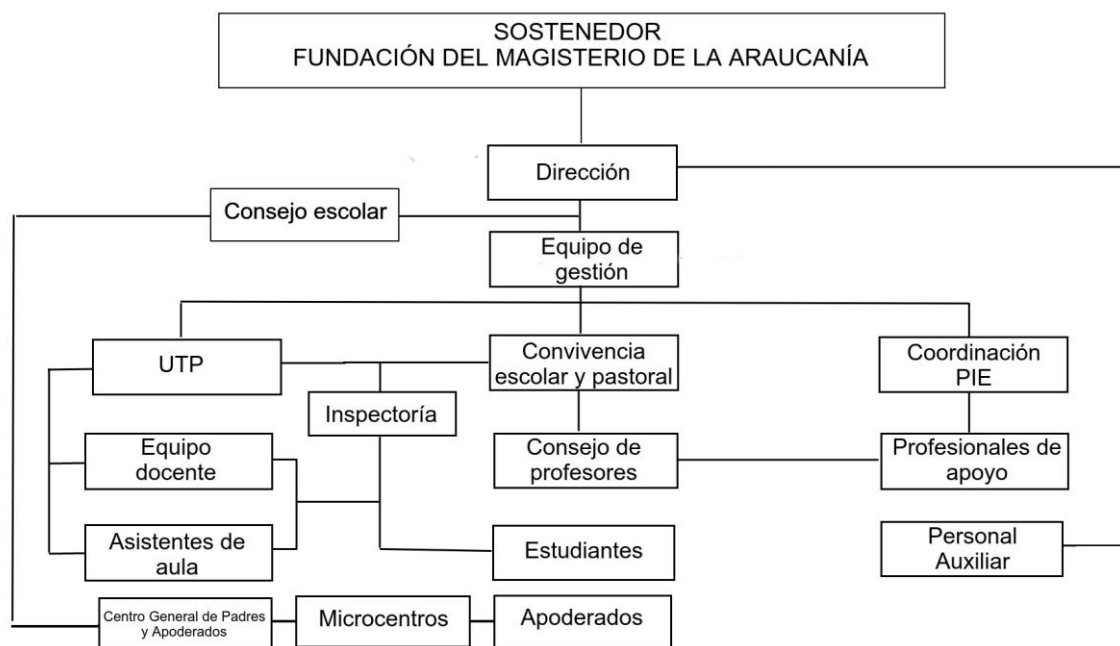
Mientras el estudiante se encuentre con matrícula provisoria se le considerará alumno(a) regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales. El proceso de validación lo realizará el establecimiento educacional en un periodo no superior de 3 meses, contado desde el momento en que fue matriculado provisoriamente. El establecimiento educacional recibe la subvención correspondiente. Reconocimiento de Estudios: si el país de orígenes miembro de los convenios vigentes con Chile (Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay), deberá presentar identificación vigente y documentos educacionales legalizados y/o apostillados en las Oficinas AYUDAMINEDUC; en caso de no existir convenio, deberá realizar un proceso de validación de estudios en el establecimiento educacional. Si los niños, niñas o adolescentes no cuentan con documentación escolar o esta no se encuentra vigente legalizada, el establecimiento educacional realizará el proceso de validación de estudios de educación básica y educación media, para efectos de examinar en un período no superior de 3 meses a quienes se incorporen al establecimiento.

Los establecimientos educacionales tienen libertad para hacer adecuaciones a sus reglamentos internos de evaluación para que los alumnos migrantes puedan incorporarse, paulatinamente, a los procesos de evaluación, especialmente en los casos del dominio del español. El establecimiento educacional y el MINEDUC certificarán los cursos aprobados en Chile con el documento de identidad del país de origen del alumno(a) (pasaporte y/o documento nacional de identidad) y en caso de no contar con esta documentación, se certificará utilizando el IPE. Una vez regularizada la situación migratoria, el establecimiento será responsable de realizar las modificaciones en libros de clases, fichas y todo documento donde se registre el IPE por el Run nacional.*



6. Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento.

6.1.- Organigrama del Establecimiento:



DE SUS FUNCIONES

- **SOSTENEDOR:**

Ente responsable de mantener los Establecimientos Educativos pertenecientes a la Fundación del Magisterio de la Araucanía, según las exigencias del Ministerio de Educación.

- **REPRESENTANTE LEGAL:**

Persona natural que representa a las Unidades Educativas pertenecientes a la Fundación del Magisterio de la Araucanía ante la ley, con todas las atribuciones y responsabilidades que lo facultan los Estatutos de la Institución.

- **DIRECTOR:**

Las establecidas en el contrato, liderar el PEI.

- **U.T.P:**

Quién organiza y planifica el desarrollo de las actividades curriculares y reuniones técnicas a realizar. Presenta a la Dirección Plan de Trabajo Semestral liderando el mismo.

- **COORDINADOR PIE:**



Coordinar el funcionamiento del equipo de integración escolar, en cuanto a la evaluación e intervención con los alumnos con quienes se requiera apoyos. Mantener al día la documentación de cada estudiante.

- **COORDINADOR CONVIVENCIA:**

Encargado de velar por el buen funcionamiento del área de convivencia escolar. Intervenir y monitorear conflictos entre alumnos y/o profesor-alumno.

- **DOCENTES:**

Son los encargados de desarrollar el programa curricular diseñado por el establecimiento.

- **EDUCADOR(A) DIFERENCIAL:**

Los establecidos por el MINEDUC. Los que correspondan de acuerdo al PIE de la Escuela y el Manual de Convivencia.

- **PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

Los acordados en el contrato de trabajo. Presentar plan de trabajo de acuerdo al tiempo acordado.

- **ASISTENTE DE AULA PIE**

Los acordados en el contrato de trabajo. Asistir a los niños miembros del PIE en la sala de clases para asegurar su aprendizaje.

- **INSPECTORA:**

Colaborar en mantener la convivencia y disciplina de los estudiantes en el periodo de recreo, desayuno y almuerzo. Con énfasis en el cuidado del patio trasero. Colaboración en actividades administrativas. Responsable de BIBLIOTECA, prestar y recepcionar material existente.

- **MANIPULADORA:**

Persona responsable de la preparación y distribución de las raciones alimenticias proporcionadas por el Estado a través de la JUNAEB.

- **AUXILIAR:**

Persona encargada del aseo y servicios menores de la Unidad Educativa.

DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

Es una reunión en la que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas y cuando el Reglamento Interno lo indique.

Se realizan semanalmente y dentro del horario de contrato.

Al comienzo del año escolar se elegirá un docente como secretario quien tendrá por principal función tomar nota de lo tratado en reunión, y en la reunión siguiente leer y



solicitar aprobación o rechazo del acta. El día de tal reunión se fijará a comienzo del año escolar quedando registrado en acta.

DEL PROFESOR DE TURNO

Es el docente que junto a su curso debe cumplir tareas previamente acordadas tales como:

- a) Organizar acto cuando corresponda.
- b) Encargado de permiso en horas de recreo.
- c) Encargado de que la venta de comida en los recreos corresponda a alimentación saludable.
- d) Encargado de facilitar implementación deportiva a los alumnos durante el recreo y finalizado éste, que los materiales queden en el lugar que corresponda.
- e) Junto al Inspector de patio, cautelar la seguridad e integridad física y moral de los escolares durante el recreo.
- f) Mantener el aseo y orden de: Sala de profesores, hall, pasillos, gimnasio y patio de la escuela.
- g) Otras responsabilidades que se acuerden en Consejo de Profesores.

DEL PROFESOR JEFE

Es el docente a cargo y responsable del curso durante el Año Escolar. Entre sus funciones están:

- a) Preocuparse de la organización y bienestar de los alumnos integrantes del curso.
- b) Organizar y dirigir las reuniones de apoderados del curso.
- c) Preocuparse de la higiene y ornato de la sala del curso.
- d) Vigilar diariamente el aseo de la sala y de manera especial al término de la jornada.
- e) Preocuparse del registro de asistencia diario en el libro de clases, además de la completación de éste por parte de los profesores que dicten clases en el respectivo curso.
- f) Mantener una buena comunicación con alumnos y apoderados del curso.

● ASISTENTE DE AULA

PERFIL:



Persona con título acorde a su función. Entre sus recursos personales están:

Responsabilidad, pro actividad, dominio de grupo, flexibilidad, presentación personal, dominio básico de TIC., comunicación fluida con docentes y estudiantes, capacidad de crítica y autocrítica.

ROLES Y FUNCIONES:

1. Recepción de estudiantes en sala, según corresponda
2. Mantener orden y aseo en sala de clases.
3. Acompañar a estudiantes en horario de desayuno y almuerzo, preocupándose de hábitos y disciplina.
4. Cuidar el recreo de la mañana, en especial con los estudiantes de su curso. 5. Colaborar con el docente en preparación de material didáctico y otras actividades.
6. Colaborar con docente en desarrollo de la clase según indicaciones del profesor o de iniciativa propia.
7. Permanecer en el aula al momento de la despedida de estudiantes. 8. Colaborar en actividades extracurriculares, (actos cívicos, salidas pedagógicas y otras).

ROLES Y FUNCIONES DE ASISTENTES

Con el objeto de mantener un orden en las rutinas diarias de los roles y funciones de los cargos que se indican, se hace un listado de actividades como referencia, esto no significa que dichas personas no deban realizar otras funciones emergentes del funcionamiento diario de la escuela:

Auxiliar servicios menores:

- Hacer fuego, mantener leña y hacer aseo al término de la jornada en las salas desde T1 a 3° básico
- Mantener aseo del comedor incluida las mesas.
- Hacer aseo en baños en horarios: 11:00hrs y 15:10 hrs.

Manual de Convivencia Escolar Escuela Particular N° 2 de Catripulli.

Página 10

- Mantener aseo permanente.
- Preocuparse de leña picada en leñera.



- Mantener orden, aseo de patio trasero y retirar basura cuando corresponda.
- Coordinar con otro auxiliar, corte de pasto y arreglos menores en patio trasero.
- Organizar calendario mensual de limpieza de estufas

Auxiliar portería:

- Hacer fuego en sala profesores y oficina
- Recepcionar a los estudiantes en la mañana tanto de buses públicos como prestadores de servicios, que ingresen al recinto o bien al patio techado y en la tarde organizar la salida y subida a buses según corresponda.
- Controlar el acceso de personas externas (que no trabajan en la escuela).
- Mantener puertas de ingreso cerradas en recreos y periodos de clases. - Preocuparse de basura de depósitos de pasillos para retirarla cuando corresponda.
- Mantener aseo en hool de acceso, sala profesores y baño niños al final de jornada.
- Coordinar con otro auxiliar, corte de pasto y arreglos menores en frontis. - Preocuparse de apagar luces, agua cortada y cerrar la escuela al finalizar la jornada.

Inspectora:

- Recepcionar a los estudiantes en la mañana antes de la llegada de los docentes, preocupándose de disciplina y situaciones particulares. - Vigilar el comedor al momento del desayuno principalmente los del último recorrido.
- Vigilar la disciplina de los estudiantes durante los recreos en patio trasero, pasillos techados y cuando llueve mantener a los estudiantes en patio techado.
- Preocuparse de la bodega de materiales SEP lo que significa entrega de materiales en horario acordado, inventarios y compras.
- Colaborar en tareas de oficina como ingreso de asistencia de estudiantes a plataforma, registros en Libros de clases, mantener orden y aseo de la misma y otras actividades que tienen relación con el buen funcionamiento de la escuela.
- Colaborar con subdirector en ubicación de documentación en ausencia del Director.

6.2.- Comunicación familia – escuela.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.



El apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

Inspectoría general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es por medio de comunicaciones físicas, digitales, vía telefónica, entrevista personal y/o reuniones de apoderados.

Comunicaciones físicas

Se denomina comunicación física al contacto personal o a las comunicaciones escritas a través de la libreta de comunicaciones y/o notas redactadas de acuerdo a una necesidad especial.

Comunicaciones digitales: la escuela valida como comunicación oficial el mail y el wasap al apoderado.

Comunicaciones telefónicas

La comunicación telefónica es el mejor medio para acceder a los apoderados que se encuentran trabajando, y será usado cada vez que la situación lo amerite.

Entrevista personal apoderados

La entrevista puede ser con profesor jefe y/o de asignatura, con encargado de Convivencia Escolar:

- Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el apoderado, una/o de sus profesoras/es u otro profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.
- Cada docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente.
- La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Reunión de apoderados

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará al menos 2 reuniones de apoderadas/os cada semestre, las que se deben desarrollar en un horario que propicie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.



Las reuniones de apoderadas/os una vez planificadas deberán ser informadas, vía comunicación escrita o digital a los apoderados con una semana de anticipación a su fecha de realización.

En cada reunión, las apoderadas/os recibirán información, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad y los registros disciplinarios de su estudiante.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Frente a conductas destacadas (Reconocimiento):

Las conductas dignas de reconocimiento de los estudiantes se comunicarán telefónicamente y/o a través de una entrevista de manera presencial en el establecimiento. La escuela realiza anualmente una ceremonia de reconocimiento de talentos artísticos y deportivos, destacando en ello a quienes han demostrado y desarrollado habilidades en esas áreas, que han mostrado esfuerzo personal o colectivo (grupo o curso) y estudiantes que resalten los sellos de la escuela y/o los valores humanistas cristianos.

Frente a transgresión a la normativa interna:

Frente a la transgresión de la normativa, se evaluará, primeramente, la gravedad de lo ocurrido. Si la falta es leve, se realizará conversación con el/la estudiante. Si ésta fuese repetida, se realizará entrevista con apoderado. Si la falta fuera de mayor gravedad, se comunicará con la familia en las siguientes 24 horas. La comunicación con la familia será vía escrita a través de libreta de comunicaciones, plataforma virtual, correo electrónico, llamado telefónico, notificación escrita, visita domiciliaria, etc.

6.3.- Espacios de aprendizaje

a) Trabajo en aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.



La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la clase.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o asistente de la educación, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

b) Clases de Religión.

El establecimiento educacional opta por un currículum humanista evangelizador centrado en la persona e idiosincrático, es humanista porque se fundamenta en una visión centrada en la persona humana. Evangelizador, porque el principal sustento de la escuela católica es el evangelio, la buena noticia que Jesús trae a los hombres y mujeres de todos los tiempos. Por tanto, las familias que optan por las escuelas de la Fundación Magisterio de la Araucanía se comprometen en incentivar la participación, compromiso y respeto por las actividades religiosas que el colegio lleve a cabo durante el presente año lectivo.

c) Recreos y espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o toque de campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.



Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

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.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6.4.- Atrasos.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

En ningún caso el llegar atrasado podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

El atraso al inicio de la jornada escolar es una conducta que dificulta el buen aprendizaje tanto del alumno/a (pues al llegar tarde ha perdido parte de la información inicial para realizar el trabajo lectivo) como de los demás compañeros (quienes se distraen).

Por ello, esta conducta será conversada con el alumno, para averiguar si existe alguna dificultad que explique su retraso. Si fuese necesario, se realizará una reunión con el/la apoderado/a, para comprender qué ocurre a nivel familiar o del trayecto, que genera el atraso.

6.5.- Relaciones afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones amorosas, de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas en el espacio educativo, besos efusivos, entre otras.

6.6.- Uniforme escolar e higiene personal



La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

El establecimiento educacional Escuela n°2 Catripulli, contempla dentro de su Proyecto Educativo el uso de Uniforme Escolar, el cual consta de las siguientes prendas:

- **Mujeres: Delantal, sweater azul, blusa blanca o polera institucional, falda azul, parka oscura; azul, negra o gris.**

- **Hombres: Sweater azul, camisa blanca o polera institucional, pantalón gris, parka oscura; azul, negra o gris.**

- **Para ambos: el uso de buzo completo para la clase de educación física u otra actividad de carácter institucional.**

6.7.- Colación y uso del comedor.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las situaciones y/o condiciones más relevantes que se presenten durante este periodo.

6.8.- Aseo e Higiene de los Espacios Educativos:

Los auxiliares de aseo son las personas encargadas de mantener la limpieza de baños, salas de alumnos y de profesores, comedor, oficinas, pasillos y patios, y se realizará todos los días posterior a los recreos y al finalizar la jornada estudiantil.

No obstante, lo anterior, en la escuela entendemos que el aseo e higiene de los espacios educativos es una responsabilidad de todos los que comparten el día a día, aun cuando existan auxiliares de aseo quienes velen por su limpieza.

Dado que en la escuela se fomenta el respeto al entorno físico, se promueve que cada curso sea responsable de la limpieza de su sala todos los días, mediante un sistema de semaneros. Este aseo será supervisado por los auxiliares de aseo, quienes podrán retocar el aseo final. Si hubiese alguna discrepancia en la forma de realizar el aseo, esta situación será abordada por el o la profesor jefe.

El pasillo, patio techado y patio abierto también es de responsabilidad comunitaria, y se realizarán limpiezas colectivas una vez a la semana mediante un sistema de turnos semanales por curso, de modo de ir promoviendo acciones eficaces de cuidado y limpieza



cotidiano. También levantará información sobre infraestructura, equipamiento y utensilios defectuosos o en mal estado, de modo de abordar su reparación con quien sea encargado de ello.

6.9.- Retiro de estudiantes.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, llenando el “**registro de retiro de estudiantes**” y su firma correspondiente. Esto quedará a cargo bajo la supervisión de Inspectoría General.

6.10.- Actos cívicos o ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Los actos que la Escuela Catripulli organizará son:

Día de la Convivencia Escolar.

Día de la familia.

Día del estudiante.

Semana Santa.

We tripantu

Fiestas patrias.

Día del asistente de la educación.

Día del profesor.

Semana Aniversario.

Día de la educación parvularia.

Ceremonia de Licenciatura de octavo año.

Ceremonia de premiación y entrega de reconocimientos.

6.11.- Actividades extraprogramáticas.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.



La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General.

6.12.- Salidas pedagógicas.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Cada salida será planificada con antelación e implica:

- Informar a los/as apoderados con a lo menos 15 días de antelación
- Informar a los/as apoderados el objetivo de la salida, el trabajo a realizar, la evaluación de aprendizajes, el horario y las necesidades propias para el buen funcionamiento de ella. Se pedirá la autorización respectiva, y se activarán todos los sistemas de resguardo del bienestar de los alumnos (seguro de transporte, por ejemplo).
- Se invitará a apoderados que quieran acompañar y apoyar el proceso de supervisión de los alumnos.

Si algún alumno/a no pudiera viajar a la salida pedagógica, se le entregará una guía para desarrollar el mismo contenido de aprendizaje, pero desde una modalidad de investigación. Para ello, se facilitarán las dependencias del CRA.

Toda salida pedagógica será informada a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente o bien a la Dirección del establecimiento al menos con quince días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os.

Al momento de abandonar el recinto educacional el profesor jefe deberá registrar a los estudiantes que componen la delegación en el libro de **“registro de retiro de estudiantes”** acompañada de una copia de autorización del apoderado.



6.13.- Visitas al establecimiento:

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

1. Autoridades de la Fundación Magisterio de la Araucanía y/o Gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
2. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
3. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
4. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga "visita" que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detalla el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del establecimiento, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

6.14.- Transporte escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes

Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el



establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría o Dirección, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

6.15.- Accidente escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional. En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por quien este designado/a para tal efecto, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

1-El profesor de turno o quien fuere deberá informar a Inspectoría y al Profesor Jefe que corresponda sobre cualquier accidente escolar ocurrido en el establecimiento

1.1 Traslado al centro asistencial

El apoderado al momento de matricular al estudiante firma y autoriza, en la ficha de matrícula el protocolo de traslado al centro asistencial, en primera instancia se solicitará la presencia de la ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento, de no estar la ambulancia disponible, el establecimiento procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial por los medios que se encuentren disponibles en el momento. El estudiante será acompañado por un funcionario del colegio quien será responsable hasta que se presente el apoderado.



1.2 En caso de enfermedad o accidente menos grave

El alumno será llevado a inspectoría y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante tener presente que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará al apoderado para informar de la situación y además informar al profesor jefe de la situación (del llamado telefónico quedará registro en bitácora de inspectoría).

1.3 En caso de accidentes leves

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud más cercano que estimen conveniente e inspectoría general entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto. Se consignará el registro del llamado telefónico en la bitácora de inspectoría, además, del nombre del apoderado que llevará al estudiante, fecha, hora, C.I, medio de traslado al centro de salud más próximo.

1.4 En caso de accidentes graves

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por inspector), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladaran en ambulancia al servicio de urgencia. Simultáneamente se comunicará a los padres sobre el acontecimiento.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener los datos personales y teléfonos de emergencia actualizados, comunicando oportunamente al profesor jefe de algún cambio de estos.

2-En el momento de derivar a la posta o al consultorio, a través de los medios que se disponga, a un alumno (a) se deberá llenar la Ficha de Accidentes Escolares correspondiente que para este efecto se contempla y presentarla al momento de la atención en SOME.

3- En caso de que el accidente no se considere grave, Inspectoría General, realizará la atención y/o curación que la situación amerite (Primeros Auxilios).

6. 16.- Artículo 8 bis (estatuto docente)

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo: Solicitar cambio de apoderado, citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante y/o apoderado según corresponda para propender al orden en el establecimiento.

7. Convivencia Escolar:

7.1. Sentido y enfoque.

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad, derechos y un valor único. El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc. El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

7.2. Principios y bienes jurídicos:

Principios.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:



1. *Dignidad del ser humano.*

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

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. *Interés superior del niño, niña y adolescente:*

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, 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.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. *No discriminación arbitraria.*

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



principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o 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.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4. Legalidad.

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

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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



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

6. Proporcionalidad.

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

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a 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. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

9. Autonomía y diversidad.



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

10. Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar 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. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

7.2 Principios, Derechos y Bienes Jurídicos.

Los principales derechos y bienes jurídicos contenidos en la normativa educacional vigente, y que se encuentran asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento interno, son los siguientes:

Derecho	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No Discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.



	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo		buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.



Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la protestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los
		medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.



	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participación en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		



Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

7.3.- Definiciones Generales

Abandono: “El maltrato por abandono se produce cuando se da una ruptura de las figuras de apego, especialmente con la madre”.

Abandono explícito: “Los padres rechazan claramente asumir el cuidado de sus hijos y quieren que otros se hagan cargo de las responsabilidades y los derechos del rol parental”.

Abandono implícito: “Abandono de hecho”: “comienza habitualmente con el ingreso forzado o voluntario en instituciones de protección infantil y evoluciona paulatinamente hacia el abandono definitivo. Otra forma de abandono se presenta en los casos en que los hijos son cedidos, por las dificultades que tienen sus padres para cuidarlos, a otras personas (vecinos, familiares u otros) y acaban perdiendo la vinculación con la familia biológica”. (Fuente: Unicef)

Abuso Sexual: “Cualquier contacto sexual de un niño, niña o adolescente con un adulto que de esa manera adopta una posición de abuso de poder sobre él”. (Fuente: Unicef).



Acoso - Maltrato Escolar/Bullying: “Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: 1. Se produce entre pares; 2. Es reiterado en el tiempo; 3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico”. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Agresividad: “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Amonestación: Sanción escrita o verbal proporcionada por cualquiera miembro adulto de la comunidad educativa que presencie la transgresión de normas del reglamento interno por parte de un estudiante.

Cancelación de matrícula: Sanción que se aplicará a estudiantes que en múltiples oportunidades registren faltas graves al reglamento interno de convivencia escolar, y a pesar de brindarles múltiples opciones para enmendar las faltas, continúen presentando problemas conductuales; impidiéndoles la renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Condicionabilidad de matrícula: Se refiere a un tipo de sanción en la cual el o la estudiante se encuentra bajo observación respecto a su comportamiento, dado que ha faltado gravemente al reglamento interno, o bien, ha acumulado reiteradas faltas leves. Esto obliga al estudiante y su familia a comprometerse en el mejoramiento continuo y permanente de su conducta.

Conflicto: “Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación, y el arbitraje”. (Fuente: Ministerio de educación, Convivencia Escolar.)

Clima Escolar: “Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita - o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo



convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas...” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

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

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia Escolar: “Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Delito: “Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros)”.

Ante la presencia de un delito, se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: *Ministerio Público, *Carabineros de Chile, *Policía de Investigaciones de Chile.

El Artículo 175, letra e del Código Procesal penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del Establecimiento Educacional que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Encargado de Convivencia Escolar: Funcionario responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Expulsión: Sanción que se aplica al estudiante posterior a la medida de condicionalidad, cuando no se observan cambios favorables en su conducta, es decir, continúa transgrediendo el reglamento interno de convivencia escolar.

Maltrato físico: “Es cualquier acción intencional producida por el uso de la fuerza que provoque daños físicos en el niño -sean estos visibles o no- como quemaduras, golpes, fracturas, pellizcos, intoxicaciones, etc.” (Fuente: Unicef)



Maltrato infantil: “Cualquier acción u omisión de acción que viole los derechos de los niños los adolescentes y afecte la posibilidad de que disfruten de un grado óptimo de salud, que afecte su supervivencia o su desarrollo” (OMS, citado en Unicef).

Maltrato Psicológico y/o Emocional: “Es cualquier conducta verbal o no verbal que provoca en el niño sentimientos de descalificación o humillación”. (Fuente: Unicef)

Medida Formativa: Tienen como objetivo la reflexión de la falta y la reparación del daño cometido. El tipo de medida a adoptar será evaluado por el Comité de Convivencia Escolar y la Encargada de Convivencia Escolar. El alumno y su apoderado serán informados de la resolución del comité respecto a la acción que deberá realizar para reparar la falta.

Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Negligencia: “El maltrato por negligencia se produce cuando un padre u otro referente legal, a pesar de ser capaz económicamente, no proporciona al niño la alimentación, abrigo, seguridad o cuidados médicos básicos, o permite que un niño viva en un ambiente de carencias que pueden causarle una alteración de la salud mental, emocional o física, o que lo expongan al riesgo de sufrir dicha alteración”. (Fuente: Unicef)

Protocolo de Actuación: “... Es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones que se presenten en el establecimiento” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Sanción disciplinaria: Medida adoptada cuando exista transgresión del reglamento interno, la que estará acorde a la gravedad de la falta. Las faltas leves serán abordadas por el profesor jefe, y las faltas graves y muy graves por el encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Sana Convivencia Escolar.

Suspensión: Sanción que contempla trabajo pedagógico en el hogar cuando el alumno ha faltado gravemente el reglamento interno. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la gravedad de la falta, y de acuerdo a esto y su conducta anterior, establecerá la cantidad de días que el alumno será suspendido. El máximo de días que se podrá aplicar es de 5 días consecutivos; No obstante, si la falta se reiterase o el estudiante actuara contraviniendo la normativa interna, se podrá aplicar nuevamente esta medida por la cantidad de días señalados anteriormente.

Trabajo Comunitario: Acciones que forman parte de las medidas formativas. Consiste en realizar acciones que vayan en ayuda de otros, permitiéndole reflexionar en torno a su comportamiento. Entre estas acciones podemos mencionar: Cooperación con la limpieza



del patio -mantención de los espacios comunes-, orden y/o entrega de guías de actividades pedagógicas, realización de actividades recreativas para alumnos de niveles inferiores, entre otras.

Violencia: la OMS (Organización Mundial de Salud) la define como “El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones”.

Violencia (Mineduc): “Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social”.

Violencia Intrafamiliar: “Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado, inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”. (Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN).

7.4.- Encargado de Convivencia Escolar

a) Roles y Funciones

El artículo 15 de la Ley General de Educación, señala que “todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión”.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR. (Ley 20.536 que crea su figura). Es el docente calificado – con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos y/o experiencia en mediación escolar. Además de conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. También debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento.

1. Elabora e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
2. Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del plan de gestión de convivencia, protocolos, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP, Inspector, Dupla sicosocial, otros.



3. Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
4. Evalúa y monitorea que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
5. Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Registro de Bitácora).
6. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Registro de Bitácora).
- 7.- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 8.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 9.- Coordinar y articular funciones con psicólogo(a) del establecimiento escolar u otros actores. Además de gestionar redes con diversas entidades de la comuna donde está inserto el establecimiento escolar como por ejemplo: Carabineros de Chile, OPD, PDI, Consultorio, entre otras. Para que la comunidad educativa pueda conocer los protocolos a seguir en caso de derivación de algún estudiante.

c) Plan de gestión

Es un instrumento acordado por el Consejo Escolar que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

El PGCE es un instrumento que guía las acciones a realizar para fortalecer la convivencia en la escuela. Este se realizará anualmente, y es diseñado por el encargado de convivencia junto la equipo de convivencia y se presenta, analiza y socializa con todos los docentes y asistentes de la educación.

Se generan acciones de

- a) Formación profesional en competencias socioemocionales.
- b) Formación a docentes para aplicación de talleres de fomento de buena convivencia en el aula.
- c) Talleres de buena convivencia (acciones y talleres en aula).
- d) Acciones de promoción a nivel escuela (acciones con todos los estudiantes).
- e) Acciones con los padres, madres y apoderados (talleres, temáticas emergentes, centro de padres, etc).
- f) Detección temprana y derivación de alumnos con dificultades conductuales

Una vez definido el Plan de convivencia escolar, se presenta al consejo escolar para su aprobación.



7.5.- Atribuciones del equipo de Convivencia Escolar

El equipo de convivencia está conformado por:

- Docente, Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo
- Inspectora General

Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar:

- Proponer medidas que conduzcan al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar acciones de prevención de la violencia escolar en la comunidad educativa.
- Gestionar instancias o Capacitar a todas las integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar en cualquiera de sus formas, contrarias a la sana convivencia.
- Conocer los informes presentados por el encargado de convivencia escolar.
- Realizar entrevistas a estudiantes, informando a su apoderada/o.
- Citar a apoderados para realizar entrevistas de ámbitos; familiares, sociales, emocionales y/o pedagógicos, con el propósito de recopilar antecedentes respecto del estudiantado.
- Requerir a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar acciones de acción y postintervención, como seguimiento y notificación respecto de las investigaciones realizadas.

7.6.- Consejo Escolar

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, 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.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

Los mecanismos para elegir a los representantes de cada estamento: Los miembros del Consejo Escolar, profesores y educadoras serán elegidos en reunión de consejo de profesores. Los estudiantes el / la presidente del centro de estudiantes.

Del Centro Gral. de Apoderados su representante el /la presidente y los delegados de cada curso quienes fueron elegidos en sus reuniones.

7.7. Centro de Estudiantes



El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica. Su conformación es a través de elección anual, y votan todos los alumnos y alumnas de la escuela (excepto NT 1 y 2).

Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos

Cada Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos (primeros 45 días de iniciado el año escolar, o 45 días previos al cierre del año escolar).
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida en Consejo de Delegados de Curso.
- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.



e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.

f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Encargado de convivencia escolar, un orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El presidente del Centro de Alumnos
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- Dos profesores asesores que tuviesen el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10° del decreto 524.

Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos: b)

La directiva

d) El Consejo de Curso

La escuela facilita espacio para que se reúnan, usando una sala de clases definida, en horario alterno a clases, y para que puedan contar con un profesor asesor, quien es elegido por el CCAA en acuerdo con el docente elegido.

Rol del profesor/a asesor/a:

El rol del profesor/a asesor/a refiere a:

- Apoyar el proceso de identificación de necesidades de los alumnos, ideas de desarrollo, planificación y ejecución de las actividades.
- Acompañar en las reuniones del centro de alumnos
- Ser un facilitador en el diálogo con Dirección
- Ser facilitador en diálogo con profesores en algunas actividades que se quieran emprender
- Gestionar permisos u otros, que se requieran para una actividad que se desarrolle fuera de la escuela.
- Acompañar en la ejecución de las actividades planificadas

Entregar retroalimentación y permanente evaluación constructiva sobre la ejecución realizada.

7.8. Centro General de Padres y Apoderados

a. Decreto Supremo N° 565 de 1990¹: Centros de Padres sin personalidad jurídica

El Centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Son dirigidos por una Directiva. El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar. El quórum requerido para la elección del Directorio es determinado por el Reglamento Interno del Centro de Padres (artículo 6°).

Podrán ser elegidos (y por ende ser miembros del Directorio) los mayores de 21 años y quienes tienen a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento (artículo 8°).



Cada curso deberá elegir democráticamente, al inicio del año escolar, un sub-centro con una directiva y él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones. El Reglamento Interno, indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse (artículo 9º).

1

Decreto disponible en: <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275> (Mayo, 2013).

El Centro de Padres se organizará y funcionará ajustándose a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de Junio de 1990.

Pertenece al Centro de Padres de cada establecimiento, los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

El centro General de Padres estará constituido por los siguientes organismos: a)

La Asamblea General

b) El Directorio

c) El Consejo de Delegados de Curso

d) Los Subcentros.

Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:

- **La Asamblea General:** Todos los padres, madres y apoderados de los alumnos(as) de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo podrán elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.
- **El Directorio:** Podrán postular al Directorio los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada establecimiento y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.
- **Los Sub-Centros:** Cada curso tendrá un Sub-Centro, en el que podrán participar los padres, madres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.
- **El Consejo de Delegados de Curso:** Estará formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.
- El artículo 13 permite que los Centros de Padres se puedan constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias. Estos centros, podrán



adoptar los estatutos que libremente aprueben o el Estatuto Modelo aprobado por los Ministerios del Interior y de Educación.

b. Decreto Supremo N° 732 de 1990²: Centros de Padres con personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.

2

Decreto disponible en: <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=96032> (Mayo, 2013).

El Decreto Supremo N° 732 de 1990 del Ministerio de Educación define y propone un Estatuto Modelo para los Centros de Padres que soliciten personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.

El marco normativo de éste tipo de Centros de Padres, está constituido por su Estatuto y por las normas que regulan a las Juntas de Vecinos y otras organizaciones comunitarias (Ley N° 19.418).

El Estatuto modelo, señala que los Centros de Padres, serán organizaciones comunitarias. Asimismo, en su artículo 23, a propósito de las elecciones del Directorio, éste deberá ser elegido en la Asamblea General Ordinaria del mes que la organización determine mediante votación secreta. En ésta, cada socio activo sufragará por un número de directores que fijen los estatutos.

Roles y funciones del Profesor(a) asesor(a) del CGPA.

- Apoyar el proceso de organización interna, velando que los cargo asignados se cumplan de manera armónica.
- Apoyar el diálogo con Dirección para: solicitar permisos, autorizaciones para actividades de todos los apoderados (hitos tradicionales, talleres, asambleas, etc); planificar en conjunto considerando la visión de dirección.
- Apoyar el diálogo con los docentes, en la medida que existan temáticas que deban ser de conocimiento por el cuerpo docente.
- Asistir a las reuniones del centro de padres.
- Incentivar proceso de participación abierta y democrática en el centro y a hacia las directivas y apoderados en general.
-

7.9.- Reconocimiento y/o Premiaciones

La Escuela N°2 Catripulli concederá los siguientes reconocimientos:

- a) Anotación positiva en la hoja de vida del estudiante.
- b) Reconocimiento frente a sus pares por buen comportamiento.
- c) Felicitación verbal por parte de la dirección del colegio.



- d) Premiación en ceremonia de licenciatura.
- e) Premiación del Consejo de Profesores y el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento.
- f) La Escuela podrá hacer públicas las actuaciones meritorias de los estudiantes, apoderados, docentes o asistentes de la educación, pudiendo hacerlo de manera interna o externa al establecimiento.

Cuando un alumno/a sea reconocido en su desempeño, se procederá a informar al apoderado vía telefónicamente o a través de entrevista personal.

En el acto de premiación se hará entrega de un objeto (que se definirá en cada año) con el criterio es que sea un adorno que refleje el cariño de los docentes y la valoración por el esfuerzo demostrado.

7.10.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad. Además, se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

La escuela detecta tempranamente los comportamientos que puedan dar cuenta de conductas conflictivas posteriores.

Para ello:

- Se usará una pauta de detección temprana de alumnos con problemas pedagógicos y con problemas de tipo psicosocial.
- Se realizará una reunión para establecer miradas y criterios similares entre los profesionales que abordarán la derivación (profesor jefe, PIE, psicóloga de convivencia, UTP).
- Se generará un mecanismo de reunión (al menos mensual) para evaluar en conjunto el avance del alumno/a derivado
- Se generará un plan de intervención en coherencia con las intervenciones de otros programas (para no sobre-intervenir), el que será evaluado semestralmente.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Convivencia Escolar, a través de su plan de gestión de convivencia escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa).
2. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, trabajadores sociales, orientadores, entre otros.
3. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.



De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

1. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
2. Reconozca las consecuencias de su actuación.
3. Repare la situación generada.

7.11.- Estrategias de Prevención

- a) Frente a detección de vulneración de derechos
 - Gestión de talleres con apoyo de profesionales externos.
 - Gestión de charlas con redes de apoyo comunal.
- b) Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
 - Gestión de charlas con redes de apoyo comunal e instituciones.
 - Talleres con psicólogo(a) y otros especialistas; dirigidos a estudiantes. -Talleres para padres y apoderados.
- c) Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas.
 - Gestión de charlas preventivas con redes e instituciones externas.
 - Talleres con psicólogo(a) y otros especialistas; dirigidos a estudiantes. -Talleres para padres y apoderados.
- d) *Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.*
 - Entrega de material informativo, físico y/o audiovisual -Promoción de la sana convivencia y del buen trato.
- e) *Frente a conductas suicidas y/o autolesivas.*
 - Talleres con psicólogo(a) y otros especialistas; dirigidos a estudiantes.
 - Talleres para padres y apoderados.
 - Promoción de la salud mental y autocuidado.

7.12.- Estrategias de resolución pacífica de conflictos

- a) *Arbitraje pedagógico:* Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexivo de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.



- a) *Negociación*: Se realiza 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 que 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.
- b) *Mediación*: Es un procedimiento en el que una o más personas o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o solución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.
- c) *Conciliación*: Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, esta figura actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el diálogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes. Pues bien, frente a un conflicto que requiera la presencia de un conciliador, el establecimiento puede solicitar esta figura al sostenedor.
- d) *Subsanación*: El establecimiento educacional propenderá en todo momento cumplir con lo estipulado en este reglamento interno, no obstante a ello, cuando se tomase una medida disciplinaria sin considerar el contexto así como el debido proceso, esta comunidad educativa manifiesta su total voluntad de eliminar reparar y/o corregir lo que podría constituirse como un posible incumplimiento a la normativa legal vigente.

7.13.- Factores atenuantes y agravantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación. Igualmente, al momento de aplicar una sanción es necesario considerar la voluntad de reparar el daño causado por parte del o los victimario/s, a fin de promover aspectos formativos de la convivencia escolar.

7.14.- Debido Proceso

Definición y procedimiento general

El debido proceso es una forma de comprender y actuar frente a una situación de conflicto grave o gravísimo ocurrida dentro de la escuela y por algunos integrantes de cualquier estamento educativo.

Con este procedimiento se asegura que cada uno de los/as alumnos o adultos involucrados, sus apoderados y/o profesores tengan igual oportunidad de relatar los hechos, declarar su versión, solicitar acciones y reclamar sobre acciones en desacuerdo, de modo tal que se



valore la verdad, honestidad, amplitud de mirada y comprensión de las partes para tomar la mejor decisión que la situación amerita, en relación a la sanción y a las acciones de reparación de daño. El debido proceso resguarda los principios de transparencia, equidad, justicia y responsabilidad.

Cuando se conoce una situación conflictiva grave o gravísima se inicia el siguiente procedimiento:

Toma de conocimiento: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho afecte la convivencia escolar, informará al encargado de convivencia escolar, quien dejará registro escrito de dicha información en la bitácora de gestión de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar informará dicha situación al Director dejando registro escrito de ello en el mismo documento señalado anteriormente.

Orden de investigar: Al tomar conocimiento del hecho que afecta la convivencia escolar, el Director completará el documento "orden de investigar", la cual se encuentra incorporada en la bitácora de gestión del encargado de convivencia.

Con este documento, se da inicio formal a la investigación interna, la cual será dirigida por el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia del establecimiento, quien/es contará/n con un plazo de 15 días hábiles para realizarla y entregar los resultados a la Dirección del establecimiento, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Como principio del proceso, el encargado de llevar a cabo la investigación, escuchará a todos los involucrados de manera imparcial, así como testigos, ya sea niños y/o adultos, y les permitirá presentar las pruebas que éstos estimen necesarias para su defensa.

Entrevista con la Familia y estudiantes involucrados.

En la entrevista inicial con la familia y su pupilo, se indica el hecho que motiva el inicio de la investigación interna, los plazos establecidos para ello, el que en caso de faltas graves y muy graves será máximo de 15 días hábiles; las posibles medidas, formativas y disciplinarias, a adoptar, proceso para solicitar la reconsideración de la medida y sus plazos, así como a quien debe ir dirigida y los plazos que tiene el establecimiento para comunicar si acepta o rechaza la apelación.

7.15.- Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar.

Medidas y Sanciones Disciplinarias.



Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias y/o formativas:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas; j) Suspensión temporal;
- k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar y/o expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Institución, así como en la legislación vigente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La multiplicidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable.



- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje, etc.

Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Consideración de factores agravantes y atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

- a) **Leves:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad, y las acciones remediales pueden ser aplicados por inspectoría y/o profesor de aula. Son consideradas leves:



Conducta esperada: la escuela es una organización con normas que ayudan a mantener una buena convivencia.
Es necesario que los alumnos mantengan la presentación personal, lleguen a la hora; traigan los materiales que se le han solicitado, mantengan una actitud de respeto al entorno, a sus compañeros/as y participen activamente en su proceso de aprendizaje. Todo lo anterior ayuda a crear identidad con los sellos escolares y se fomentan los valores de : respeto, cuidado, responsabilidad, disciplina para el aprendizaje.

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO	CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLES DE INFORMAR
1. Asistir sin la presentación personal establecida en este Reglamento de Convivencia Escolar.	Primera, segunda y tercera vez: Dialogar con el estudiante. Comprometerse verbalmente con profesor jefe con el cumplimiento de la presentación. Si la conducta persiste efectuado el dialogo formativo, se registrará en el libro de clases. A la quinta vez, se invitará a reunión a su apoderado, para tener un diálogo conjunto con el/la hijo/a, y buscar las mejores medidas que eviten repetir la conducta.	Permitir que el alumno/a llame a su casa para que le traigan la prenda que corresponde. Sacarse el adorno que no está permitido. Aplicar medidas formativas acordadas entre alumno/a, apoderado y profesor jefe/a.	* Profesor Jefe. *Profesor Asignatura. * Asistente de la Educación.



<p>2.Llegar atrasado al inicio de la jornada o a alguna hora de clases.</p>	<p>Primera, segunda y tercera vez: Dialogar con el estudiante (Debido proceso). Si la conducta se vuelve a reiterar, Registrar en el libro de clases. Registrar en Inspectoría. Comunicar atrasos al apoderado/a. A la cuarta vez, se invitará a reunión a su apoderado, para tener un diálogo conjunto con el/la hijo/a, y buscar las mejores</p>	<p>Dado que la conducta de atraso interrumpe el buen funcionamiento de la clase, sólo se permitirá el ingreso a ella las 3 primeras veces que ocurra la falta. Posterior a ello, se pedirá al alumno que espere en el CRA realizando su trabajo escolar, y se reintegre al cambio de hora siguiente.</p>	<p>* Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación (Inspectora)</p>
	<p>medidas que eviten repetir la conducta.</p>		



<p>3. Presentarse sin tareas, sin materiales o incurrir en otra falta de responsabilidad.</p>	<p>Primera, segunda y tercera vez: Dialogar con el estudiante, a fin de averiguar qué ocurre el motivo de la falta y acordar formas de apoyo.</p> <p>Si la conducta persiste:</p> <p>Registrar en el libro de clases.</p> <p>Informar al apoderado y en la entrevista acordar medidas de apoyo al estudiante, para que procure responder con responsabilidad.</p>	<p>Durante el diálogo, se buscará la mejor medida formativa que ayude al alumno a preocuparse de los materiales de trabajo (si fuese una responsabilidad personal).</p> <p>En la entrevista con el apoderado, se buscará la mejor manera de apoyar esta situación, dado que perjudica su adecuado desempeño escolar.</p>	<p>* Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura.</p>
<p>4. Masticar chicle, comer o beber, en clases sin autorización.</p>	<p>Primera, segunda y tercera vez: se realizará diálogo formativo.</p> <p>Si la conducta se vuelve a reiterar, Registrar en el libro de clase.</p> <p>Comunicar falta al apoderado/a. A la cuarta vez, se invitará a reunión a su apoderado, para tener un diálogo conjunto con el/la hijo/a, y buscar las mejores medidas que eviten repetir la conducta.</p>	<p>Se le pedirá al estudiante que bote el chicle; y que guarde o deje adelante (cerca de profesor) la botella.</p>	<p>* Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura.</p>



5. Realizar una actividad distinta a la asignada durante la hora de clases que interrumpa	Primera, segundo y tercera vez: Dialogar con	Como medida formativa está el diálogo con el	* Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura * Profesor Jefe.
---	---	--	--

el desarrollo normal de la misma.	el estudiante. Registrar en el libro de clases. Si la conducta se vuelve a reiterar, Registrar en el libro de clases. Comunicar las alternaciones conductuales al apoderado/a. A la quinta vez, se invitará a reunión a su apoderado, para tener un diálogo conjunto con el/la hijo/a, y buscar las mejores medidas que eviten repetir la conducta.	alumno, para averiguar qué sucede y que explicaría su conducta. Como forma de no volver a realizarlo, se le solicitará que sea quien resguarde el orden del curso, por una semana. En entrevista con apoderado, averiguar las causas del comportamiento y buscar medidas reparatorias en conjunto.	
-----------------------------------	---	--	--



<p>6. Emplear vocabulario inadecuado (soez, vulgar y gestos impropios) dentro del establecimiento. Insultar a sus pares o a otro integrante de la Comunidad Escolar. (Contestar de forma irrespetuosa, proferir garabatos, poner sobrenombres, hacer gestos groseros u otros, que impliquen menoscabo de la dignidad de la otra persona).</p>	<p>Se procederá a realizar diálogo formativo con el estudiante. Registrar en el Libro de clases. Informar al apoderado en entrevista personal.</p>	<p>Dialogar con el estudiante, de modo de hacerle comprender cómo afecta a otra persona el vocabulario inadecuado. Acordar que pida disculpas en privado. Acordar otra medida de reparación de daño privada o pública, donde el/la afectado/a esté de acuerdo. Registrar en el libro de clases. Abordar la temática en consejo de curso. (Con apoyo de Convivencia Escolar).</p>	<p>*Profesor jefe *Profesor de Asignatura *Asistente de la Educación (Inspectora)</p>
<p>7. Comercializar cualquier producto en el establecimiento, organizar rifas o</p>	<p>• Registrar en el Libro de Clases. • Informar al apoderado. Informar a Coordinador de</p>	<p>Registrar en el libro de clases. • Dialogar con el estudiante. • Informar al</p>	<p>* Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación. * Coordinador de</p>
<p>colectas, sin la autorización de la Dirección del establecimiento</p>	<p>Convivencia Escolar</p>	<p>apoderado</p>	<p>Convivencia Escolar</p>



- b) *Faltas Graves*: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psíquica y/o física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Son consideradas faltas graves:

Las faltas graves requieren un abordaje inmediato y decidido. Por ello, desde la primera vez de su ocurrencia, se actuará considerando la gravedad, generando un abordaje contundente desde el equipo de convivencia hacia el alumno/a, su apoderado y otros involucrados, en estrecha colaboración con profesor/a jefe/a.

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO	CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLES de INFORMAR
---------------	---------------	--------------------------	--------------------------



<p>1. Faltar a clases estando en el Colegio o salir del lugar donde se realiza una actividad escolar sin autorización del profesor.</p> <p>Faltar al Colegio sin conocimiento de su apoderado.</p> <p>(Esta situación es grave por las eventuales consecuencias que implica que el/la alumno/a se encuentre en un lugar no habilitado o esté fuera de las dependencias de la escuela, sin resguardo.)</p>	<p>Generar la búsqueda del estudiante en las dependencias del establecimiento.</p> <p>Averiguar con compañeros alguna razón de tal ausencia.</p> <p>Informar al apoderado (si no aparece en la escuela)</p> <p>Avisar a carabineros</p> <p>Realizar entrevista con apoderado y alumno/a, para evaluar en conjunto el riesgo de tal acción.</p> <p>Registrar en el Libro de Clases.</p> <p>Derivación a unidad de convivencia y/o a equipo psicosocial.</p>	<p>Como medida reparatoria será necesario entablar el diálogo formativo, para analizar en conjunto el riesgo de tal conducta y la incertidumbre generada, de modo de asumir responsabilidad por lo generado.</p> <p>Si la conducta se vuelve a repetir, se generarán las siguientes medidas de contención social: pedir a los compañeros un sistema de acompañamiento para averiguar tempranamente la idea de la conducta.</p> <p>Si la conducta persiste, se designará un inspector de patio para acompañar sus desplazamientos en los patios.</p> <p>Si la conducta persiste, se le pedirá al apoderado que venga a buscar y retirar a su hijo de la escuela.</p> <p>Gestionar la situación en el próximo Consejo de Profesores.</p>	<p>Profesor jefe o de asignatura</p> <p>Asistente de la educación</p> <p>Alumno que se diera cuenta</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar.</p>
---	--	--	--



<p>2. Mostrar una actitud irreverente en actos cívicos, Liturgias o Eucaristías y otras formaciones que dificulten el normal desarrollo de dichas instancias. (Hacer bromas, distraerse mutuamente para provocar una reacción en sus compañeros/as).</p>	<p>Abordar al alumno en la situación y realizar diálogo, solicitándole retiro del lugar, quedándose acompañado con un inspector de patio, hasta que termine la actividad.</p> <p>Abordaje desde unidad de convivencia: Realizar entrevista personal sobre las causas de la conducta.</p> <p>Realizar entrevista con apoderado/a, para acordar en conjunto las medidas de ausencia a eventos y comunitarias.</p> <p>Suspensión a eventos de carácter religioso.</p>	<p>Generar un diálogo para llegar a acuerdos de conducta adecuada en los próximos eventos escolares.</p> <p>Evaluar en conjunto (alumno/a, profesor, coord.. convivencia) la ausencia a otros eventos de carácter similar.</p> <p>Pedir que no participe al evento y pueda mantener su actividad escolar en el CRA.</p> <p>Generar conductas reparatorias: preocuparse del resguardar el respeto entre compañeros/as; dar un rol de envergadura en los actos, solicitar que acompañe y ayude a quien hace el aseo (medida comunitaria).</p>	<p>Profesor Jefe. Profesor de Asignatura. Asistente de la Educación. *Coordinador de Convivencia Escolar.</p>
--	--	---	---



<p>3. Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del Establecimiento.</p>	<p>Abordar inmediatamente la situación y evaluar los daños</p> <p>Unidad de convivencia: Generar entrevista con diálogo formativo</p> <p>Solicitar entrevista con apoderado.</p> <p>Registrar en el Libro de clases.</p>	<p>Siempre como media formativa, es necesario evaluar los daños en conjunto al alumno/a que los hizo. Generar un sistema de reparación de lo dañado, donde se reponga. Lo anterior implicará conseguir fondos (solicitar a padres o generar una colecta), comprar y reparar; limpiar lo rallado.</p> <p>En la asignatura de Orientación deberá exponer al curso: la importancia de tener un colegio limpio y en buenas condiciones sanitarias</p>	<p>* Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación. * Coordinador Convivencia Escolar.</p>
		<p>reflexionando sobre las implicancias de no cumplir con tales condiciones.</p> <p>Preocuparse al menos por una semana o realizar un diseño escrito, de posibles mejoras a la ornamentación de la escuela.</p> <p>Si la conducta se repitiera luego de haber aplicado las anteriores medidas, se realizará suspensión por 1 día del estudiante y que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores.</p>	



<p>4. Participar en juegos bruscos o violentos que puedan provocar algún daño; generar riñas o peleas; generarse grupos rivales que impliquen tratarse mal o de manera grosera entre ellos.</p>	<p>Abordar inmediatamente la situación y generar entrevista a los involucrados. Registro en el libro de clases</p> <p>Unidad de convivencia: Aplicar medidas de resolución de conflicto grupal o personal.</p> <p>Reunión de profesor jefe y equipo de convivencia para averiguar la magnitud de lo ocurrido</p> <p>Entrevista con apoderados de alumnos con mayores dificultades</p> <p>Evaluación de suspensión de acuerdo a la gravedad de la situación.</p>	<p>Las medidas implican: evaluar en conjunto de los involucrados causas y soluciones al conflicto expresado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ofrecer disculpas a quien corresponda.• Firmar compromiso del estudiante con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta. <p>Abordaje en consejo de curso.</p> <p>Suspensión por 1 día del estudiante.</p>	<p>* Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura. *Coordinador de Convivencia Escolar.</p>
---	---	--	---



<p>5. Usar cualquier objeto electrónico (Teléfono celular, tablet, consolas de juegos etc.) sin autorización en sala de clases, pasillos, patios, en actos cívicos u otros y que alteran la actividad en la cual irrumpió (Grabar o filmar, jugar, enviar mensajes, ver videos, etc.).</p>	<p>Conversar con el alumno/a para que guarde el objeto tecnológico. De otro modo, solicita el objeto electrónico para ser entregado al apoderado a la salida de clases.</p> <p>Registrar en el Libro de Clases.</p> <p>Informar al apoderado.</p> <p>Informar al Coordinador de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dialogar con el estudiante.</p> <p>Solicitar la realización un trabajo reflexivo sobre "uso excesivo de objetos tecnológicos en aula y consecuencia en lo social, personal y cerebral".</p> <p>Realizar un trabajo reflexivo sobre "uso de redes sociales: impacto negativo a la persona involucrada; ciber bullying o ciber acoso" de acuerdo a la pertinencia de la situación.</p> <p>Abordar con grupo curso las implicancias del uso de las redes sociales</p> <p>Entrevista a apoderado para evaluar en conjunto medida formativa.</p> <p>• Citar al apoderado especificando fecha y hora para la entrega del objeto electrónico.</p>	<p>* Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura. * Asistente de la Educación. (Inspector). * Coordinador de Convivencia Escolar</p>
--	--	---	---

<p>6. Ingresar al Colegio cualquier material audiovisual (imágenes, revistas u otros) de carácter inmoral o atentatorio al Proyecto Institucional.</p>	<p>Abordar inmediatamente la situación y generar entrevista a los involucrados. Registro en el libro de clases</p> <p>Unidad de convivencia: Aplicar medidas de abordaje de conflicto grupal o personal.</p> <p>Reunión de profesor jefe y equipo de convivencia para averiguar la magnitud de lo ocurrido</p> <p>Entrevista con apoderados de alumnos involucrados</p> <p>Evaluación de suspensión (en consejo de profesores) de acuerdo a la gravedad de la situación.</p>	<p>Retiro inmediato del material usado</p> <p>Trabajo reflexivo sobre: principios éticos, cuidado del cuerpo, resguardo de la imagen pública, daño moral; patriarcado y feminismo (implicancias sociales y políticas en el uso del cuerpo femenino).</p> <p>Derivación a equipo psicosocial para evaluar causas y soluciones al conflicto expresado.</p> <p>• Ofrecer disculpas a quien corresponda.</p> <p>• Firmar compromiso el estudiante con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta.</p> <p>Abordaje en consejo de curso</p> <p>Suspensión por 1 a 3 días del estudiante y que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores.</p>	<p>* Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura. *Coordinador de Convivencia Escolar.</p>
--	--	---	---

<p>7. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, pensamiento religioso, político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.</p>	<p>Abordar inmediatamente la situación y generar entrevista a los involucrados.</p> <p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Reunión de profesor jefe y equipo de convivencia para averiguar la magnitud de la discriminación y el impacto a los afectados</p> <p>Entrevista con apoderados de alumnos involucrados</p> <p>Evaluación de suspensión (en consejo de profesores) de acuerdo a la gravedad de la situación.</p>	<p>Abordaje inmediato de la situación y generar diálogo formativo</p> <p>Trabajo reflexivo sobre: principios éticos, discriminación.</p> <p>Derivación a equipo de convivencia para evaluar causas y soluciones al conflicto expresado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Firmar compromiso el estudiante con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta. <p>Abordaje en consejo de curso</p> <p>Suspensión por 1 a 3 días del estudiante y que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores.</p>	<p>* Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Coordinador de Convivencia Escolar.</p>
--	---	---	---

<p>8. Faltar la verdad o encubrir situaciones que revistan gravedad en la Convivencia Escolar.</p>	<p>Abordar inmediatamente la situación y generar entrevista al/los estudiante(s) involucrados.</p> <p>Registro en el libro de clases</p> <p>Unidad de convivencia: Entrevista a alumno/a para evaluar situación.</p> <p>Reunión de profesor jefe y equipo de convivencia para averiguar la magnitud de lo ocurrido</p> <p>Entrevista con apoderados de alumnos involucrados</p> <p>Evaluación de suspensión (en consejo de profesores) de acuerdo a la gravedad de la situación.</p>	<p>Retiro inmediato del material usado</p> <p>Trabajo reflexivo sobre: principios éticos, valores, exposición a grupo de pares, etc.</p> <p>Derivación a equipo convivencia para evaluar causas y soluciones al conflicto expresado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer disculpas a quien corresponda. • Firmar compromiso el estudiante con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta. <p>Abordaje en consejo de curso</p> <p>Suspensión por 1 a 3 días del estudiante y que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores.</p>	<p>* Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Coordinador de Convivencia Escolar.</p>
--	--	--	---

<p>9.Falsificar documentos escolares (comunicaciones, libros de clases, evaluaciones, informes, entre otras).</p>	<p>Abordar inmediatamente la situación y generar entrevista a el o los involucrados. Registro en el libro de clases</p> <p>Unidad de convivencia: Aplicar medidas de abordaje de conflicto grupal o personal.</p> <p>Reunión de profesor jefe y equipo de convivencia para averiguar la magnitud de lo ocurrido</p> <p>Entrevista con apoderados de alumnos involucrados</p> <p>Evaluación de suspensión (en consejo de profesores) de acuerdo a la gravedad de la situación.</p>	<p>Derivación a equipo de convivencia escolar para evaluar causas y soluciones al conflicto expresado.</p> <p>• Firmar compromiso del estudiante con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta.</p> <p>Ser asistente del profesor al cual faltó.</p> <p>Abordaje en consejo de curso</p> <p>Suspensión por 1 a 3 días del estudiante y que el caso será revisado en el próximo Consejo de Profesores.</p>	<p>* Profesor Jefe. *Profesor de Asignatura. *Coordinador de Convivencia Escolar.</p>
---	---	---	---

<p>10. Dificultar o impedir el desempeño académico de estudiantes o profesores del Colegio. (Esconder materiales, textos, desconectar insumos o dispositivos tecnológicos)</p>	<p>Diálogo formativo con estudiante.</p> <p>Registro en el libro de clases</p> <p>Reunión de profesor jefe y equipo de convivencia para definir acciones a realizar.</p> <p>Entrevista con apoderado</p> <p>Unidad de convivencia: Realizar seguimiento y/o acompañamiento en desempeño en clases.</p> <p>Evaluación de suspensión (en consejo de profesores) de acuerdo a la gravedad de la situación.</p>	<p>Abordaje del alumno en la situación disruptiva y salida de clases para analizar la situación por profesor jefe o encargado de convivencia.</p> <p>Derivación a equipo de convivencia para evaluar causas y soluciones ante la conducta manifestada</p> <p>Ofrecer disculpas a profesor/a o curso.</p> <p>Ser asistente del profesor con el cual se cometió la falta.</p> <p>Generar medida reparatoria tendiente a resguardar el respeto y/o ayudar al desempeño escolar de quienes resulten afectados.</p> <p>• Firmar compromiso el estudiante con el Profesor Jefe en Convivencia Escolar de cambio de conducta.</p> <p>Abordaje en consejo de curso</p> <p>Suspensión por 1 a 3 días del estudiante y que el caso será revisado en Consejo de Profesores.</p>	<p>* Profesor Jefe. * Profesor de Asignatura. * Coordinador de Convivencia Escolar.</p>
--	---	--	---

c) Falta muy grave o gravísima: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psíquica de terceros, siendo sancionada por el Comité de Convivencia Escolar.

Son consideradas faltas muy graves:

Las faltas muy graves o gravísimas requieren un abordaje inmediato y directamente vinculado con la Dirección, puesto que implican sanciones de suspensión y cancelación de matrícula. evaluar daños a terceros, y en ocasiones se requiere de la intervención de externos(Personal de salud, Carabineros, OPD, etc) para su debido abordaje.

<i>FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS</i>	<i>PROCEDIMIENTO</i>	<i>CONSECUENCIA DE LA FALTA</i>	<i>RESPONSABLES DE INFORMAR</i>
<p>1.Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas y/o sustancias ilícitas, encontrarse bajo sus efectos dentro del Colegio o en actividades organizadas o supervisadas por éste.</p>	<p>Diálogo inmediato del alumno con encargado de convivencia y director y/o entrevista al apoderado/a con equipo de convivencia y/o dirección.</p> <p>Registrar en el Libro de Clases.</p> <p>Reunión de consejo directivo para aplicación de suspensión o condicionalidad de matrícula.</p> <p>Dirección evalúa aplicación de ley de drogas (descartar consumo o tráfico)</p> <p>Si las características dan cuenta de tráfico, se realiza denuncia a carabineros.</p>	<p>Registrar en el libro de clases.</p> <p>Reunión urgente con estudiante y apoderado/a con unidad de convivencia escolar y dirección.</p> <p>Entrevistas con el estudiante para ahondar en razones y riesgos asociados.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionalidad de la matricula previa revisión del caso en Consejo de Profesores.</p>	<p>Profesor Jefe o Profesor de Asignatura.</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar.</p> <p>Consejo de Profesores.</p> <p>Dirección.</p>

<p>2.- Agredir verbal, física o psicológicamente (amenazar, intimidar, chantajear, hostigar) a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea de manera directa, o a través de redes sociales.</p>	<p>Diálogo inmediato del estudiante con el encargado de convivencia y director y entrevista al apoderado/a con equipo de convivencia y/o dirección.</p> <p>Registrar en el Libro de Clases.</p> <p>Reunión de consejo directivo para aplicación de suspensión o condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Registrar en el libro de clases.</p> <p>Reunión urgente con alumno y apoderado/a con unidad de convivencia y dirección.</p> <p>Entrevistas con el estudiante para ahondar en razones y riesgos asociados.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionalidad de la matrícula previa revisión del caso en Consejo de Profesores.</p>	<p>Profesor Jefe o de Profesor Asignatura.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar. de Consejo Profesores.</p> <p>Dirección.</p>
--	---	--	---

<p>3. Portar elementos peligrosos o emplear cualquier tipo de objeto como arma para intimidar o dañar a algún integrante de la Comunidad Escolar o sí mismo.</p> <p>Agredir físicamente a un compañero de clases o algún integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Diálogo inmediato del alumno con encargado de convivencia y director de convivencia y/o apoderado/a con equipo de convivencia y/o dirección.</p> <p>Registrar en el Libro de Clases.</p> <p>Reunión de consejo directivo para aplicación de suspensión o condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Registrar en el libro de clases.</p> <p>Reunión urgente con alumno y apoderado/a con unidad de convivencia y dirección.</p> <p>Entrevistas con el estudiante para ahondar en razones y riesgos asociados.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionalidad de la matrícula previa revisión del caso en Consejo de Profesores.</p>	<p>Profesor Jefe o Profesor de Asignatura.</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar.</p> <p>Dirección.</p>
--	---	--	---

<p>4. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de algún bien.</p>	<p>Diálogo inmediato del alumno con encargado de convivencia y director, entrevista al apoderado/a con equipo de convivencia y/o dirección.</p> <p>Registrar en el Libro de Clases.</p> <p>Reunión de consejo directivo para aplicación de suspensión o condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Registrar en el libro de clases.</p> <p>Reunión urgente con alumno y apoderado/a con equipo de convivencia escolar y dirección.</p> <p>Entrevistas con el estudiante para ahondar en razones y riesgos asociados.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionalidad de la matrícula previa revisión del caso en Consejo de Profesores.</p>	<p>Profesor Jefe o Profesor de Asignatura.</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar.</p> <p>Dirección.</p>
---	---	--	---

<p>5. Actuar con deshonestidad en evaluaciones o cualquier trabajo escolar (copiar, plagiar "soplar")</p>	<p>Diálogo inmediato del alumno con encargado de convivencia y director y entrevista al apoderado/a con equipo de convivencia y/o dirección.</p> <p>Registrar en el Libro de Clases.</p> <p>Reunión de consejo directivo para aplicación de suspensión o condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Registrar en el libro de clases.</p> <p>Reunión urgente con alumno y apoderado/a con equipo de convivencia escolar y dirección.</p> <p>Entrevistas con el estudiante para ahondar en razones.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionalidad de la matrícula previa revisión del caso en Consejo de Profesores.</p>	<p>Profesor Jefe o Profesor de Asignatura.</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar.</p> <p>Consejo de Profesores.</p> <p>Dirección.</p>
---	--	--	---



7.16.- Proceso de apelación

Faltas graves y muy graves

Durante la entrevista sostenida entre el encargado de convivencia escolar y el apoderado, se indica que el proceso de apelación es un derecho de la familia y del estudiante afectado con la medida disciplinaria que se adoptará una vez obtenidos los resultados de la investigación, para solicitar al Director del establecimiento y a un ente imparcial del mismo (el cual será determinado por el Director del establecimiento, los cuales no podrán ser en ningún caso integrantes del comité de buena convivencia escolar), la reconsideración de la medida, la cual debe ser entregada por escrito en un plazo no superior a 15 días hábiles. El Director y el ente imparcial se pronunciarán por escrito para dar respuesta al estudiante y su familia, en un plazo no superior a 2 días hábiles.

Faltas que afecten gravemente la convivencia escolar (ley 21.148, ley aula segura)

El plazo estipulado por la normativa legal vigente para que las familias y sus pupilos soliciten la reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento, ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, es de 5 días hábiles, siendo dirigida al Director del establecimiento educacional mediante un documento escrito, quien tendrá el deber de presentar dicho documento al consejo de profesores para solicitar un análisis de la situación, considerando factores atenuantes y agravantes, para posteriormente, en un plazo de 2 días hábiles, entregar la respuesta mediante documento formal escrito, al apoderado y su pupilo. Deberá dejar copia de la decisión final adoptada, firmada por las partes convocadas.

7.17.- Otras disposiciones y medidas especiales

a) Administración de medicamentos

Por razones de salud acreditadas a través de un certificado médico y receta médica, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por vía oral a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada, de dicha petición en Dirección. El establecimiento se reserva el derecho de solicitar autorización notarial.

e) Medidas excepcionales (ley 21.128).

Como medidas excepcionales se entenderán aquellas que deberán ser adoptadas cuando se afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se entenderán como medidas excepcionales la expulsión del estudiante y la cancelación de matrícula.

f) *Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.*



- *C.1. Maltrato Laboral:* El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.
- *C.2. Maltrato Infantil:* En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un Nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.
- *C.3. Abandono de deberes que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.*
- C.4. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- C.5. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.
- C.6. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al lugar de trabajo.
- *Proceso de investigación interna:* Todo proceso de investigación interna se realizará por escrito, dejándose constancia de las actuaciones procesales realizadas, de las declaraciones recibidas de los involucrados, los testigos y la recepción de las pruebas aportadas. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas, respetando en todo momento el debido proceso.

7.18.- Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

8.- Anexo de Educación Parvularia.



a) Protocolos:

- Accidente de los párvulos
- Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
- Hechos de maltrato infantil, connotación sexual, o agresiones sexuales. - Situaciones de vulneración de derecho.

9.- Protocolos de Actuación

a) Procedimiento:

Resulta importante mencionar que el establecimiento cuenta con los protocolos exigidos por la normativa legal vigente, los cuales se encuentran actualizados y al servicio de la comunidad educativa.

Los protocolos con los que cuenta nuestro establecimiento educacional son los siguientes:

- Faltas Leves
- Maltrato Escolar
- Agresión de adultos a estudiantes
- Agresión de apoderados a funcionarios o a otros apoderados
- Vulneración de derecho
- Consumo de sustancias
- Retención alumnas embarazadas y/o madres
- Aula Segura
- Ideación y conducta suicida
- Ciberacoso
- Situaciones emergentes

Dentro de los pasos que se pretenden definir con estos instrumentos podemos destacar los siguientes:

1.- Quien o quienes serán los encargados de abordar un problema de convivencia o un conflicto. La persona más idónea será el Encargado de Convivencia Escolar, pero igualmente deben identificarse otros responsables en caso de ausencia de éste o imposibilidad para intervenir.

2.- La pertinencia de disponer de medidas tendientes a proteger a las partes.

3.- Un lugar físico (una sala u oficina) donde conversar la situación con los involucrados.

4.- Qué medida o sanción corresponde aplicar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, la gravedad y/o reiteración de la falta, el contexto de la situación y la edad de los involucrados.

5.- Qué medidas o sanciones corresponde aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para los funcionarios de la Fundación Magisterio de La Araucanía, cuando se vean involucrados en alguna situación que afecte y/o altere la convivencia escolar.

Protocolos:



PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES

A. Ante una falta consignada como “leve”, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el profesor que se encuentre presente y la observe, deberá registrar dicha conducta en la bitácora dispuesta para ello, en el “Anexo A - Protocolo Faltas Leves”.

B. El docente que observa la falta, deberá, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, adoptar las medidas pertinentes, considerando siempre el foco en lo formativo.

C. Si el docente que observa la situación no corresponde al profesor jefe, deberá informar durante la jornada escolar lo acontecido, de manera tal que el profesor jefe pueda llevar un seguimiento de la conducta inapropiada.

D. Si la falta leve es observada por un asistente de la educación, éste deberá informar de manera inmediata al profesor jefe del o la estudiante involucrado, con el fin de que el docente sea quien registre el antecedente señalado. El asistente de la educación deberá estampar su firma en dicho protocolo de registro.

E. Se sugiere que, para mantener una relación fluida y con base en una comunicación adecuada con las familias de los estudiantes, el o la profesor/a jefe pueda informar la situación ocurrida a los apoderados, con el fin que éstos se involucren en la corrección de las faltas.

F. El registro de las entrevistas con los apoderados, cuando el estudiante haya incurrido en una falta leve, deberá quedar escrito en el protocolo “Registro de entrevistas con apoderados”, indicando con claridad los acuerdos a los que se compromete la familia y la escuela, según sus posibilidades de acción, así como la periodicidad con que se llevará a cabo el seguimiento del caso por parte del profesor jefe.

G. Por último, el profesor jefe, adoptará la postura de la prevención de conductas inadecuadas, para lo cual si la falta lo requiere, se entrevistará con profesionales de apoyo u otros docentes o redes locales, que puedan brindar colaboración para evitar una reiteración de la conducta inapropiada del o los estudiante.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (Bullying)

A. Cuando se tome conocimiento de una situación correspondiente a acoso escolar, el funcionario (docente, equipo directivo, asistentes de la educación), apoderado y/o estudiante deberá informar de manera inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar la situación de la cual se entera.

B. Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar recibe la información, completa el protocolo B, sobre “Actuación frente a situaciones de acoso escolar”, dejando una descripción detallada de los sucesos que conoce, así como la identificación de los participantes y la información que se solicite en dicho documento.

C. Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director del



Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director deberá firmar el documento “orden de investigar”, con lo cual autoriza al encargado de convivencia escolar para iniciar la investigación interna.

- D. El proceso de investigación interna deberá respetar en todo momento el debido proceso, y además, será necesario informar a la familia de los niños involucrados, tanto supuestas víctimas como supuestos victimarios, el inicio del proceso de investigación, presentar la inconveniencia de las conductas de los niños/as, adolescentes involucrados e indicar cuáles son las posibles sanciones o medidas a las que se expone.
- E. Toda entrevista sostenida con padres y/o apoderados, otros profesionales, Director del Establecimiento, asistentes de la educación, deberá quedar registrada en la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar con la firma de los participantes.
- F. Posterior a la investigación interna, el encargado de convivencia escolar deberá reunir al Comité de Convivencia Escolar e informar los resultados de la investigación interna, de manera tal que puedan analizar desde distintas perspectivas la conducta del o los estudiantes involucrados, factores atenuantes y agravantes, nivel de desarrollo evolutivo y contexto en que se produce la falta. De este modo, podrán adoptar la medida correspondiente (protocolo B2), según lo detallado en el Reglamento Interno, así como el Plan de Intervención (protocolo B3) que se adoptará para brindar el apoyo requerido por los involucrados. Una vez definido el plan de acción, se informará al Director del Establecimiento y a la familia de los estudiantes involucrados.
- G. Finalmente, el Comité de Convivencia Escolar o Consejo Escolar, se reunirá con el fin de analizar los logros obtenidos de acuerdo a las acciones realizadas para el apoyo de los estudiantes involucrados en el conflicto (protocolo B4).
- H. El encargado de convivencia escolar entregará al Director una copia de la investigación interna, así como de los protocolos utilizados para ello.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTES EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDADES ESCOLARES PROGRAMADAS POR ESTE.

- A. Cuando un funcionario del Establecimiento Educacional tome conocimiento de una agresión de la cual es víctima un estudiante por parte de otro adulto de la misma comunidad educativa, sea apoderado, profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo, etc., deberá informar de manera inmediata al o la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien procederá a dejar registro escrito en el “Protocolo C, sobre actuación frente a situaciones de agresión de adultos de la comunidad educativa a estudiantes del Establecimiento”. Quien entrega esta información deberá dejar su firma estampada en dicho documento.
- B. El/ la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá informar de manera inmediata al Director del establecimiento sobre la información recibida, con el fin que éste instruya vía oficio la investigación interna y derivación a redes correspondientes. En la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar deberá registrarse la entrevista sostenida con el Director.
- C. Antes de iniciar la investigación interna, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al apoderado del estudiante afectado e informar lo sucedido así como los procedimientos que adoptará el Establecimiento una vez dilucidada la situación. También informará sobre la derivación



a las redes correspondientes. El registro de esta entrevista deberá quedar estampado en la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar.

D. La investigación interna debe respetar el principio del debido proceso, escuchando a todas las partes involucradas, así como recibir las pruebas que puedan presentar las partes, y ofrecer el derecho a apelación.

E. La investigación interna tiene el objetivo de dilucidar qué ocurrió y cómo, de manera tal de ofrecer los resguardos necesarios a la posible víctima y cautelar la no reiteración de esta agresión a la misma.

F. Paralelamente, el Encargado de Convivencia Escolar deberá derivar el caso para su investigación judicial, a los Tribunales competentes, así como a la Fiscalía correspondiente. Se sugiere también realizar derivación a OPD que atiende su zona, con el fin de brindar apoyo emocional y psicosocial al estudiante afectado.

G. Realizar seguimiento con la red que brinde apoyo socio-emocional al estudiante afectado, solicitando además estrategias pertinentes para el apoyo en aula.

H. Si tras el cierre de la investigación interna se concluye que el funcionario acusado (profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo) es culpable, el Director del Establecimiento deberá informar mediante documento escrito al Sostenedor, quien adoptará la medida correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

I. Si el acusado fuera un apoderado del Establecimiento Educacional, el Director deberá adoptar la medida que indique su Reglamento Interno. Se sugiere que esta medida al menos contenga la restricción de acceso de dicho apoderado al Establecimiento Educacional y dependiendo de la gravedad de su actuar, la prohibición de acceso, así como el cambio de apoderado.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES VULNERACIÓN DE DERECHO: NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO INFANTIL, MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

A. Cuando un adulto de la Comunidad Educativa tome conocimiento de una situación de vulneración de derecho, leve y/o grave que afecte a otro miembro de la Comunidad Educativa, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar. Si éstos no se encontraran en el Establecimiento, el adulto enterado de la situación deberá informar a un miembro del Equipo Directivo que sea nombrado por el Director para su reemplazo.

B. Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.

C. Si el Director del Establecimiento Educacional fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda proceder en consecuencia.

D. Se dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el "Protocolo de actuación en situación de vulneración de derecho: Negligencia y/o Abandono Infantil, Maltrato Infantil, Abuso Sexual Infantil y Violencia Intrafamiliar", plasmando la identificación y firma del denunciante.

E. Posteriormente, se realizará la denuncia del caso a la Institución pertinente para la investigación, es decir: Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD, entre otras, en los plazos que establece la ley, es decir, dentro de las primeras 24 horas de tomar conocimiento del caso.



- F. El Establecimiento podrá decidir si informará a la familia del estudiante afectado sobre la realización de la denuncia; para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico).
- G. Es importante recalcar que las denuncias ante las instituciones pertinentes se deben realizar aunque no se haya comprobado el hecho y sólo sean sospechas, ya que serán las mismas entidades judiciales las encargadas de dilucidar la situación.
- H. Se sugiere que el Encargado de Convivencia Escolar pueda llevar a cabo talleres relacionados al autocuidado y prevención de situaciones de vulneración de derechos con el resto de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES DE PADRES Y/O APODERADOS A FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- A. Cuando un apoderado agrede a un funcionario del Establecimiento Educacional o a otro apoderado, quien sea víctima de esta situación deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
 - B. El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de esta situación en el “Protocolo de actuación frente a agresiones de padres y/o Apoderados a Funcionarios u otros Apoderados del Establecimiento Educacional”;
 - C. Además, informará al Director del Establecimiento Educacional lo ocurrido, con el objeto de adoptar las medidas necesarias.
 - D. El Director del Establecimiento entregará la “orden de investigar” al Encargado de Convivencia Escolar, de manera tal que se inicie el proceso de investigación interna.
 - E. Una vez realizado el debido proceso, el Encargado de Convivencia Escolar entregará un informe al Director señalando las medidas pertinentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- F. El Director tendrá la facultad, de acuerdo a lo indicado en su reglamento interno, de adoptar las medidas necesarias con el padre, madre y/o apoderado que hayan incurrido en la falta señalada. G. No obstante el proceso realizado por el Establecimiento Educacional, el apoderado y/o funcionario afectado, pueden realizar la denuncia en la Institución que consideren pertinente.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO

1. Cuando se reciba la denuncia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser: capturas de pantalla, conversaciones por chat, fotografías, etc.
2. Sexting: Envío de mensajes de texto con contenido sexual, el que se produce entre niños y/o jóvenes de edades similares. Éstas pueden ser fotografías, vídeos, etc.
3. Si la situación corresponde a sexting: se citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar y sugerir monitoreo constante del uso de las redes sociales que hacen sus hijos, así como enseñarles a proteger la privacidad de sus hijos. Se realizará seguimiento del caso una vez al mes, durante el periodo de 4 meses, evaluando posibles riesgos.
4. CyberAcoso - CyberBullying: Acoso, hostigamiento y/o intimidación a través de redes sociales, aplicaciones web, sitios web, el que consiste en humillaciones, denigraciones a la dignidad del/la estudiante, amenazas, entre otras, que son publicadas en los diferentes medios utilizados por la víctima, que causan menoscabo a su dignidad. Los acosadores pueden ser anónimos o utilizar sus propias cuentas para molestar a la víctima.



5. Si la situación corresponde a ciber acoso o cyberbullying: se iniciará la investigación interna respetando el debido proceso, una vez recepcionada la denuncia, queja y/o reclamo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, solicitando evidencias con las que cuenten para aportar al proceso de investigación. Se entrevistará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar la situación, así como los pasos a seguir. Una vez finalizada la investigación, se entrevistará a los estudiantes comprometidos en compañía de sus apoderados con el fin de informar los resultados, conclusiones de la investigación y medidas que el Establecimiento adoptará en concordancia a la gravedad de los sucesos.

Correspondientemente, se informará a los padres de los alumnos que incurrir en la falta, la posibilidad de apelar a las medidas adoptadas. A la familia de la víctima y a la víctima: se le proporciona apoyo psicológico por parte del Establecimiento Educativo para superar las consecuencias que trae consigo el ciber acoso y/o cyberbullying.

6. Grooming: Implica acoso, generalmente por parte de una persona mayor, quien exige fotografías y/o vídeos. Con este material, puede extorsionar o chantajear al niño o adolescente para que le comparta más contenido. Su objetivo final es concretar un encuentro con el niño, niña o adolescente.

7. Si la situación corresponde a Grooming: Una vez recepcionada la denuncia interna, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, Fiscalía), dando aviso a los apoderados y estudiantes afectados, explicando la gravedad y consecuencias del grooming. El Establecimiento Educativo compromete acciones, tales como charlas educativas, talleres con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, para ayudar en la detección y actuación ante situaciones de acoso por medios tecnológicos.

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

CONTEXTUALIZACIÓN.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL 2013; OMS 2014). Todas estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

I. Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (por ejemplo: "me gustaría desaparecer"), deseos de morir (por ejemplo: "ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño (por ejemplo: "a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse (por ej.: "me voy a tirar desde mi balcón"). II. Intento de Suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. III. Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

A. Identificación de Factores de Riesgo de Conducta Suicida en la Etapa Escolar.

La conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo, por lo que es imposible identificar una única causa a la base de ella. No obstante, es posible identificar diferentes factores que actúan de



manera conjunta y pueden generar mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida, sin embargo, no necesariamente serán un determinante directo.

La identificación de estos factores de riesgo permite detectar a aquellos estudiantes que vivencian situaciones que comprometen su bienestar.

A continuación, presentamos los factores que tienen mayor incidencia en la aparición de conductas suicidas:

- Factores ambientales:
- Bajo apoyo social; difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; Discriminación; entre otras.
- Factores familiares: Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio; etc.
- Factores individuales: Trastornos de salud mental (tnos. del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y drogas); intentos suicidas previos; acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos); Suicidio de un par o referente significativo; maltrato físico y/o abuso sexual; víctima de bullying; conductas autolesivas, etc.

B. Factores Protectores para la Conducta Suicida en Estudiantes.

Los factores protectores actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el impacto de los factores negativos, favoreciendo la salud mental de los estudiantes.

- Factores ambientales: Buenas relaciones con compañeros, pares profesores y otros adultos; integración social (ej.: participación en clubes deportivos, asociaciones religiosas, etc.); etc.
- Factores familiares: Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); apoyo a la familia.
- Factores individuales: Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; proyecto de vida; capacidad de automotivarse, adecuada autoestima, sentido de eficacia; Capacidad de buscar ayuda cuando sea necesario.

C. Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

Las diferentes estrategias que se implementen con el objetivo de promover la salud mental de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo asociadas a conducta suicida, se deben validar y reforzar en los siguientes instrumentos educativos:

- PEI: Instrumento referente para proyectar y programar acciones que permitan implementar estrategias de promoción de la salud mental y prevención de conducta suicida.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar: Instrumento que orientará las formas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, donde se explicitará el abordaje ante la detección de una conducta de tipo suicida, así como los protocolos que se activarán para actuar de manera eficaz. Además, se indicará las redes de apoyo a las que se derivará

D. Componentes para la Prevención de la Conducta Suicida en Contextos Escolares.

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes en riesgo
- Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención - Coordinación y acceso a la red de salud.

PASOS A SEGUIR ANTE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

1. El establecimiento determinará quién o quiénes serán sus “Facilitadores comunitarios”, éstos son, profesionales a cargo de realizar actividades con los estudiantes que permitan prevenir



conductas de riesgo, así como detectar de manera precoz la depresión y conductas suicidas. Se sugiere que este facilitador sea el psicólogo/ del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar, que se encuentre capacitado en el área de salud mental (para mayor información, descargar manual sobre “facilitadores comunitarios” en www.achid.cl).

2. Ante sospecha o detección de conductas de riesgo de conducta suicida, el adulto, funcionario del Establecimiento y/o apoderado que lo detecte, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien procederá a :
 - A. Realizar entrevista con el o la estudiante afectado, aplicando “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida” (Anexo 1 - “Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).
 - B. Una vez evaluado el resultado de la pauta aplicada al estudiante, se determinará si procede derivación indicada para que la familia la lleve a cabo en el servicio de salud que estime conveniente o derivación directa y urgente al centro de salud para la atención inmediata del estudiante afectado, mediante el análisis del documento “Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador(Anexo 2-“Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).
 - C. Completar el protocolo de registro frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida (Anexo 3 - “Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).
3. El encargado de Convivencia Escolar informará al Director del Establecimiento Educacional las sospechas o conductas de riesgo mencionadas, solicitando reunión con el profesor/a jefe del estudiante y el facilitador comunitario (en caso que sea un funcionario distinto al encargado de convivencia escolar) para

coordinar las acciones conjuntas a realizar. Todos los compromisos y acuerdos deberán quedar debidamente registrado en el protocolo de actuación correspondiente.

4. Encargado de Convivencia Escolar: Contactará a los padres y al estudiante afectado, manifestándole la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario. En esta reunión se sugiere que pueda estar presente el facilitador comunitario para brindar un abordaje integral y señalar las acciones que se llevarán a cabo para apoyar al estudiante y a su familia. En esta reunión también se tratará el regreso del estudiante a clases (en caso de ser necesario), de manera que cuente con los apoyos necesarios para su reincorporación. Los acuerdos comprometidos en conjunto familia-escuela, deberán estar debidamente registrados en el protocolo correspondiente.

Es importante recalcar que la información que sea obtenida a través del/la estudiante afectado/a, debe ser resguardada al momento de informar a la familia, informándole a éstos sólo la conducta observada y la necesidad de atención por riesgo suicida, debido a que en algunas circunstancias, el develar mayor información puede aumentar el riesgo de suicidalidad.

5. Posterior a la reunión con la familia, se procederá a realizar la derivación del o la estudiante al Centro de Salud, completando para ello la “Ficha de Derivación a Centro de Salud” (Anexo 3 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida).

6. Luego, se informará lo ocurrido al consejo de profesores y asistentes de la educación, con el fin de que la comunidad educativa pueda manejar una única versión; además, se solicitará confidencialidad de la información proporcionada.

7. De las acciones que se deriven de la reunión con la familia, es importante señalarles a éstos que se realizarán charlas al resto de los estudiantes con el fin de informarles los lugares y/o profesionales donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas. Se debe clarificar que a los estudiantes nunca se les entregará detalles sobre el intento de suicidio; sólo, y si la familia y el



estudiante afectado lo permite, se podrá informar al resto de los estudiantes de forma general sobre el incidente, el estado de salud actual y de qué manera pueden brindarle apoyo.

8. Es importante considerar si el estudiante afectado desea asistir a la charla, de lo contrario, no se debe forzar su presencia en ella.

9. Seguimiento: Asegurarse que él o la estudiante recibió la atención de salud necesaria, considerando para ello por ejemplo: solicitar entrevistas con la familia, solicitar informes o reportes médicos de la atención recibida, entre otras. Además, una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, se debe estar atentos a nuevas señales, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera. El equipo a cargo, es decir, los facilitadores comunitarios que sean designados por el establecimiento, deberán llevar un registro de todos los casos de ideación y conducta suicida que hayan sido detectados para poder llevar un seguimiento de ellos.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. IDENTIFICACIÓN

Fecha	
Hora	
Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Curso	
Profesor Jefe	
Nombre Apoderado	



Identifique situación actual (marque con una equis la alternativa correspondiente)	EMBARAZO MATERNIDAD
--	------------------------

2. ASPECTOS LEGALES.

- El artículo N° 11 de la Ley General de Educación N° 20.370, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD-PATERNIDAD.

- Respecto a las estudiantes en condición de embarazo, el o los apoderados de ésta tienen el deber de informar al Establecimiento Educacional de la condición de su pupila -o pupilo en el caso del futuro padre, solicitando una reunión con el director, encargado de convivencia escolar y el profesor jefe, dejando registro escrito en la bitácora del encargado de convivencia. El plazo para informar la condición de embarazo no deberá exceder los 15 días posterior a la toma de conocimiento de su situación, de manera tal que el establecimiento pueda activar el protocolo y brindar los apoyos pertinentes a su estado.

- El Director, el/la profesor/a jefe y la Encargada de Convivencia Escolar le informarán sobre sus derechos y obligaciones, tanto del y la estudiante -en el caso de ambos padres estudiantes- y sus respectivas familias.

- Las alumnas embarazadas tienen derecho a las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeros, sin perjuicio de las facilidades que le otorgará el establecimiento para cumplir con éstas. Las facilidades serán evaluadas en coherencia con el esfuerzo, responsabilidad y superación personal demostrada de acuerdo a los roles que les toca asumir como estudiante, madre, mujer e hija. Algunos ejemplos de facilidades académicas que el establecimiento adoptará según la necesidad de la estudiante, son: modificación de fechas para la entrega de guías o trabajos de investigación; adecuaciones curriculares pertinentes a las necesidades detectadas en la estudiante; diversificar las actividades de aprendizaje, entre otras, las cuales serán otorgadas según las necesidades particulares de cada caso, quedando registro escrito de ello en este mismo protocolo (IMPORTANTE: CADA ESTABLECIMIENTO DEBE SEÑALAR LAS MEDIDAS /FACILIDADES ESPECÍFICAS QUE BRINDARÁ A LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MADRES).

- Respecto a la asistencia de las alumnas embarazadas o madres, el porcentaje exigido será inferior al 85%, siempre y cuando la estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento médico que acredite que su causa directa es ocasionada por el embarazo o maternidad.

- Asimismo, el horario de ingreso y de salida de la estudiante embarazada o madre, o el estudiante futuro padre o padre, será acordado entre los apoderados de los estudiantes involucrados y la Dirección del Establecimiento Escolar, quedando registro del acuerdo en este mismo protocolo.

- La estudiante embarazada o madre contará con un calendario de evaluaciones flexible y con una propuesta curricular adaptada, la que será elaborada por el jefe de la unidad técnico pedagógica del establecimiento. El calendario de evaluaciones será acordado entre la familia y el establecimiento, dejando registro de ello en este protocolo, firmado por ambas partes; Además a la estudiante se le brindará el apoyo pedagógico necesario, ya sea siendo incorporada a refuerzos específicos



Departamento de

brindados por docentes del área que necesite apoyo, mediante el envío de material con los contenidos correspondientes a la asignatura o unidades que se estén trabajando en ese momento y/ o mediante un sistema de tutorías de pares.

- La estudiante embarazada podrá contar con autorización para acudir al baño cuantas veces lo requiera durante las clases, evitando así el riesgo de problemas de salud asociados a esto. -

El establecimiento velará por la asistencia de la estudiante embarazada o madre a sus controles médicos de maternidad, en los horarios citados por el médico tratante o los equipos de salud del centro en el que se atiende cuando estos correspondan a la jornada escolar. Para ello, solicitará a la estudiante y sus apoderados entregar una copia del carné de control de maternidad donde se indique las fechas de control, de manera de velar por el cumplimiento a éstos. Posterior a ello, el encargado del seguimiento de este protocolo se entrevistará con la estudiante y/o sus apoderados para identificar posibles nuevas necesidades de acuerdo a su condición, lo que constará en un acta de entrevista.

- La estudiante embarazada tendrá autorización en los horarios de recreo para asistir al Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) u otra dependencia del establecimiento previamente acordada con el profesor jefe, Director del establecimiento y el encargado de convivencia escolar, de manera de evitar el estrés o posibles accidentes que se pudieran provocar en los espacios abiertos del patio del Establecimiento.

- Respecto al periodo de maternidad, la estudiante podrá decidir el horario en que alimentará a su hijo/a, el que no debe exceder los 60 minutos, esto, sin contemplar el tiempo de traslado; Además, deberá comunicar el horario escogido en Dirección durante la primera semana de su ingreso a clases.

- Cuando exista una enfermedad que afecte al hijo/a menor de 12 meses, ambos padres podrán ausentarse para brindar los cuidados necesarios a su hijo, presentando el certificado médico correspondiente.

- El Equipo de Convivencia Escolar gestionará la ejecución DE talleres sobre maternidad, paternidad y crianza responsable, mediante el trabajo con redes de apoyo externas especializadas en la temática, dirigidos a las estudiantes en situación de embarazo o madre, padre o futuro padre y sus respectivos apoderados. Será deber de los involucrados asistir obligatoriamente a estos talleres, quedando registro escrito de su asistencia.

- De las clases de educación física: las estudiantes embarazadas deberán asistir regularmente a ellas, no obstante, si existiera algún impedimento médico, respaldado por el profesional que la atiende, la estudiante será evaluada en forma diferencial y en casos excepcionales, podrá ser eximida de la asignatura.

- Además, podrán ser eximidas del subsector de ed. Física, las alumnas que hayan sido madres, hasta el término del puerperio. Sin embargo, si por motivos de salud el médico tratante determina que debe eximirse de este subsector, el establecimiento brindará dicha facilidad.

Todo debe quedar con respaldo escrito en los documentos formales del establecimiento y con el certificado del médico tratante.

- El establecimiento educacional no procederá a realizar cambio de curso a la estudiante en condición de embarazo o madre, cambio de jornada escolar o traslado DE establecimiento educacional arbitrariamente, sino sólo ante la solicitud explícita de la alumna y sus apoderados, con justificación a una condición médica que así lo indique, certificada por el profesional competente del área, por traslado de la familia a otra localidad o por decisión del o los apoderados.



- El caso de las clases de ciencias naturales o cualquier otra que pudiese exponer a las estudiantes en situación de embarazo a posibles de riesgo o materiales nocivos para su salud, el docente de la asignatura, deberá asegurar la diversificación de la planificación para las actividades de aprendizaje, de manera tal de proteger a la estudiante sin perjuicio de que pueda acceder a los mismos objetivos que sus pares. Dicha planificación diferenciada deberá constar en un documento escrito entregado a la unidad técnico - pedagógica del establecimiento.
- De la participación: para las alumnas embarazadas o madres y padres o futuros padres, el establecimiento educacional garantiza el derecho de dichos estudiantes a participar en las diversas organizaciones estudiantiles, tales como: centro de alumnos, consejo de delegados de curso, junta electoral, entre otras; así como de cualquiera de las ceremonias o actividades extra programáticas que se realicen dentro o fuera del establecimiento.
- De las medidas excepcionales, el establecimiento aplicará a las estudiantes embarazadas o madres y/o padres, las medidas de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno de convivencia escolar, y no serán aplicadas arbitrariamente ni debido a su condición de embarazo o maternidad.

4. ACUERDOS QUE SE IMPLEMENTARÁN (FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS):

- A. Horario de Ingreso al Establecimiento:
- B. Horario de Salida del Establecimiento
- C. Horario diario en que alimentará a su hijo/a:
- D. Sistema de evaluación
- E. Propuesta de flexibilización del calendario de evaluaciones:

- En los casos de las estudiantes embarazadas, madres, futuros padres o padres, cuando estos se vean impedidos de asistir al Establecimiento por problemas de salud relacionados al embarazo o hijo menor de 12 meses:

*sean los apoderados de éstos quienes asuman la responsabilidad de retirar los contenidos y materiales, que serán evaluados en las fechas que el calendario escolar ha flexibilizado para ellos, durante su ausencia.

*el profesor jefe del alumno, quien le hará entrega del material.

Alumnos que no pueden asistir al Establecimiento por motivos de salud:

Cada profesor de asignatura enviará por medio del profesor jefe una carpeta donde adjuntará el material trabajado en clases y el formato de las actividades a evaluar:

Guías de aprendizaje, trabajos de investigación, cuestionarios, Lecturas complementarias, construcción de material digital (power point), entre otras, pudiendo el profesor escoger qué modalidad utilizará para cada evaluación.

-El tiempo máximo para la entrega de un trabajo evaluado será de 02 semanas, de acuerdo al criterio de cada profesor según la actividad enviada.

- Alumnos que no presentan problemas de salud, pero se deben ausentar a evaluaciones por controles médicos: El profesor de la asignatura tomará la evaluación el día que el alumno/a se integre nuevamente al Establecimiento (considerando que su asistencia a este es regular y no ha perdido la continuidad de los aprendizajes trabajados en clases).



F. Docente a cargo de supervisar el cumplimiento de los derechos, deberes y acuerdos adoptados: _____

Nombre, Rut y Firma Estudiante en situación de embarazo o maternidad

Nombre, Rut y Firma Estudiante en situación de futuro padre o madre.

Nombre, Rut y Firma Apoderado de la estudiante en situación de embarazo o maternidad.

Nombre, Rut y Firma Apoderado del estudiante en situación de paternidad o futuro padre.

Nombre, Firma y RUT Docente Supervisor

Nombre, Firma y RUT Director o Sub Director

Nombre, Firma y RUT Encargada de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES QUE CAUSEN LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

*Siempre que se pretenda aplicar la ley “aula segura”, el Director y el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, deberán considerar que dicha normativa rige sólo ante situaciones que causen daño físico y/o psicológico grave o gravísimo a otro miembro de la comunidad educativa. Para proceder con la aplicación rigurosa de la normativa, se deberá comprobar la falta cometida por el estudiante, esto es, acreditar las lesiones que pudiera tener la víctima de la agresión, por medio de la constatación de éstas en un centro de salud o con el resultado de la investigación del ministerio público o Fiscalía.

Si el hecho puede ser corroborado, el director podrá adoptar la “medida cautelar” de suspensión de clases durante 10 días, periodo en el que el Establecimiento debe realizar la investigación interna por medio de su encargado de convivencia escolar.

El director inicialmente deberá citar a los apoderados del alumno que comete la falta para presentar la inconveniencia de la conducta e informarle del proceso que corresponde seguir, esto es, inicio de investigación interna.

Posteriormente, el Director le entrega la “orden de investigar” al encargado de convivencia escolar, quien comenzará con el proceso.

La investigación debe regirse por el principio del “debido proceso”, es decir, 1º: se debe respetar el principio de inocencia del o los acusados hasta que logre comprobarse su participación en los hechos; 2º: Todas las partes tienen el derecho a ser escuchadas; 3º Derecho a presentar pruebas para su defensa; 4º Derecho del estudiante y padres y/o apoderados a apelar.

Es necesario que durante la investigación, el encargado de convivencia escolar entreviste a todos los involucrados en el proceso, incluidos los testigos. Además, deberá necesariamente revisar los factores atenuantes y agravantes del estudiante afectado con la posible medida excepcional, ya que estos factores pueden ser de gran relevancia para adoptar o descartar la medida que se pretende tomar.

Al finalizar dicho plazo (10 días), el encargado de convivencia entregará los resultados al Director del Establecimiento, quien procederá a citar a los apoderados del estudiante investigado a una entrevista donde le presentará los resultados de la investigación.



En dicha entrevista, el Director le indicará a los padres y/o apoderados que tienen derecho a apelar a la medida adoptada, para lo cual se les otorga la posibilidad de enviar una carta dirigida al Director señalando que requieren la reconsideración de la medida adoptada, indicando los motivos por los cuales la solicitan. En esta carta también pueden presentar compromisos adquiridos como familia para apoyar el proceso educativo y de mejora del comportamiento de su pupilo. El plazo

para apelar fue modificado, por lo cual, actualmente las familias cuentan con 5 días para llevar a cabo este proceso.

Se debe informar a la familia que durante el tiempo que ellos tienen para apelar, el estudiante continuará suspendido, por lo que la medida cautelar puede efectivamente completar un plazo de 15 días.

Cuando el Director reciba la carta de apelación, deberá presentarla al Consejo de Profesores para que éstos manifiesten su opinión al respecto, sin embargo, la decisión final de adoptar o descartar la medida, es del Director.

Finalmente, si el Director decide adoptar la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula, deberá citar a los apoderados e informar su determinación. Posteriormente, debe informar a la secretaría regional con el fin de que ésta pueda reubicar al estudiante en un establecimiento educacional que pueda brindar apoyo psicosocial al estudiante. Asimismo, la secretaría regional deberá informar a la "Defensoría de los derechos de la niñez" de las medidas excepcionales adoptadas y que afecten a estudiantes menores de edad.

10.- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) Ver anexo.

11.- Reglamento de Evaluación y Promoción. Ver Anexo.

12.- Del proceso de elaboración y difusión del Reglamento Interno.

El presente reglamento fue actualizado durante el segundo semestre de 2020.

- Vigencia del presente reglamento: 2 años.

- Actores educativos que participaron en la última actualización.

- Equipo convivencia escolar.
- Docentes propiamente tal.
- Asistentes de la educación.
- Estudiantes.
- Apoderados.



Actividades de difusión del reglamento.

Destinatarios	Actividad a realizar
Directivos docentes.	Reunión con Consejo Escolar, Equipo de Gestión, Centro General de Padres.
Docentes.	Revisión y análisis del Reglamento en Consejo de Profesores.
Asistentes de la Educación.	Revisión y análisis del Reglamento en reunión.
Estudiantes.	Revisión y análisis del Reglamento en Consejo de Curso.
Apoderados.	Revisión y análisis del Reglamento en reunión de Microcentro de Padres y Apoderados.
Equipo de Gestión.	Revisión, análisis y validación del Reglamento de Convivencia Escolar.
Consejo Escolar.	Revisión y análisis. Validación del Reglamento de Convivencia Escolar.



ANEXOS



REGLAMENTO INTERNO
ANEXO
EDUCACIÓN PARVULARIA



Septiembre, 2021

PRESENTACIÓN.

Establecimiento:	Escuela N°2 "Catripulli"
RBD:	6039-9
Dirección:	Camino Internacional 801, Catripulli
Tipo de Enseñanza:	Educación Parvularia
Comuna:	Curarrehue
Dependencia :	Particular Subvencionado
Teléfono:	998740895
Correo electrónico :	lefonca11@hotmail.com



JORNADA ESCOLAR:

JORNADA ESCOLAR NIVEL PARVULARIO

TIPO DE JORNADA : Jornada Escolar Completa.

HORARIO INICIO JORNADA : Lunes a Viernes 8:45 hrs.

HORARIO TÉRMINO JORNADA : Lunes a Jueves 16:30 hrs.
Viernes 13:30.

ÍNDICE

		Página
I.	Introducción	
II.	Misión, Visión, Sellos educativos y Principios Orientadores	
III.	Roles y funciones de miembros de la comunidad educativa	
IV.	Derechos y deberes de la Comunidad Educativa	
V.	Normativa	
	1. Sala de clases	



	2. Trabajo de aula	
	3. Clases de religión	
	4. Clases de educación física	
	5. Recreos y espacios comunes	
	6. Atrasos	
	8. Uniforme escolar y mudas	
	9. Colación y uso del comedor	
	10. Comunicación familia – escuela	
	11. Reunión de apoderados	
	13. Retiro de estudiantes	
	16. Salidas pedagógicas	
	17. Visita al establecimiento - Redes de Apoyo	
	18. Transporte escolar	
	19. Atención de estudiantes con NEE	
	20. Atención personalizada de especialistas	
	22. Obligación de denuncia de delito	
	23. Accidente escolar	
	Otras disposiciones	
	Del proceso de elaboración y difusión de reglamento de convivencia escolar.	



I. INTRODUCCIÓN.

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de los niños, desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

II. Visión, misión, sellos educativos y principios orientadores.

Visión

Ser una escuela inclusiva, donde niños y niñas reciban una enseñanza de calidad; para su desarrollo intelectual, físico y espiritual, respetando los principios humanistas cristianos católicos y generando las condiciones necesarias para lograr una convivencia armoniosa en su entorno social y natural, para que nuestros estudiantes puedan continuar con su educación formal.



Misión

Entregar una educación inspirada en valores humanista cristianos, donde el respeto al prójimo, a la vida y la libertad estén presentes en todo momento, generando espacios de aprendizaje donde los niños y niñas puedan desarrollar al máximo sus capacidades intelectuales, físicas y espirituales, durante todo su desarrollo en la escuela. Que el conjunto de docentes se constituya en una comunidad de aprendizaje que les permita el desarrollo profesional docente con el objeto de mantenerse actualizado en el conocimiento de su disciplina y los avances tecnológicos que con ella tengan relación.

Sellos Educativos

Sello 1 Aprender a desarrollar valores fundamentados en los principios humanistacristianos.
Sello 2 Aprender a ser estudiantes inclusivos que valoran la diversidad.
Sello 3 Aprender a desarrollar las habilidades artísticas y deportivas en beneficio propio y de la comunidad

Principios Orientadores

Interés superior del niño	Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.
Participación	Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.



Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo	Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.
No discriminación	Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación. (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC). • Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar y Protocolos de actuación.
- Orientación para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar (MINEDUC, Unidad de Transversalidad)

AGREGAR OTROS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA



La actualización y modificación de este anexo se puede realizar cada uno o dos años, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores de la comunidad escolar.

III. ROLES Y FUNCIONES DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA •

SOSTENEDOR:

Ente responsable de mantener los Establecimientos Educacionales pertenecientes a la Fundación del Magisterio de la Araucanía, según las exigencias del Ministerio de Educación.

- REPRESENTANTE LEGAL:

Persona natural que representa a las Unidades Educativas pertenecientes a la Fundación del Magisterio de la Araucanía ante la ley, con todas las atribuciones y responsabilidades que lo facultan los Estatutos de la Institución.

- DIRECTOR:

Las establecidas en el contrato, liderar el PEI.

- U.T.P:

Quién organiza y planifica el desarrollo de las actividades curriculares y reuniones técnicas a realizar. Presenta a la Dirección Plan de Trabajo Semestral liderando el mismo.

- COORDINADOR PIE:

Coordinar el funcionamiento del equipo de integración escolar, en cuanto a la evaluación e intervención con los alumnos con quienes se requiera apoyos. Mantener al día la documentación de cada estudiante.

- COORDINADOR CONVIVENCIA:

Encargado de velar por el buen funcionamiento del área de convivencia escolar. Intervenir y monitorear conflictos entre alumnos y/o profesor-alumno.

- ASISTENTE DE PÁRVULOS:

Los acordados en el contrato de trabajo. Presentar plan de trabajo de acuerdo al tiempo acordado.

- AUXILIAR:

Persona encargada del aseo y servicios menores de la Unidad Educativa.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- DERECHOS DE LAS Y LOS PÁRVULOS:

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física,



y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

- **DEBERES DE LAS Y LOS PÁRVULOS:**

- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Asistir puntualmente a clases.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
 - Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Tener un comportamiento propio y acorde a su calidad de alumno y estudiante, tomando en consideración su edad y contexto escolar.
- Asistir a clases debidamente uniformado, manteniendo la higiene y presentación personal de forma óptima cada día que se concurra al establecimiento.
- Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio, procurando que aquellos, no se estropeen ni se deterioren por incorrecta manipulación.
- Respetar el derecho a la propiedad privada de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a entrevistas solicitadas por algunos de los profesionales no docentes del establecimiento, previo acuerdo con el profesor jefe.
- En caso de inasistencia, informarse, conseguir contenidos y cumplir con los trabajos realizados.

- **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

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

- **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

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



- **DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN:**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

- **DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN:**

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

- **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN:**

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

- **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN:**

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



1. Sala de Clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes niveles educativos.

El establecimiento tendrá a disposición de los niños y niñas del nivel parvulario, una sala de clases que contemple las medidas de seguridad necesarias a la etapa de desarrollo de los párvulos, considerando mobiliario y muebles base para materiales a la altura de ellos.

Debe considerar material didáctico suficiente para la totalidad de los niños y niñas, además de contemplar el trabajo de todos los núcleos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación al material (paredes y techo) que deben tener los espacios de la sala de actividades y patio del nivel, éste responde a la ambientación según ejes centralizadores que el nivel se encuentre trabajando, por lo que no se debe tomar como una mera decoración, idealmente creada con la participación de los párvulos.

2. Ambiente de aprendizaje y Trabajo Pedagógico.

De acuerdo al reconocimiento de niñas y niños sujetos de derechos, insertos en ambientes de aprendizaje inclusivos, se considera el proceso educativo como un espacio donde los párvulos participan como protagonistas, y construyen progresivamente su propia identidad y ciudadanía.



Debe considerar elementos físicos (la materialidad, la luz, el diseño, la ventilación, las dimensiones, entre otros), organizacionales, funcionales y estéticos (la distribución del equipamiento, la disposición de los materiales, entre otros). Cuando se hace referencia a los ambientes de aprendizaje, no sólo se está aludiendo al aula de un establecimiento, sino a los más diversos escenarios donde se organizan y tienen lugar relaciones educativas, tales como una plaza, un lugar de trabajo, una cancha de deportes, una sala de exposiciones.

Cualquier lugar y momento donde interactúen las o los educadores y párvulos, dentro o fuera del establecimiento, puede constituirse en un ambiente de aprendizaje en la medida que su calidad dispone a los niños y las niñas a aprender.

La sana convivencia es mediada por los agentes educativos en todo momento, quienes deben velar por el cumplimiento del presente Apartado de Reglamento Interno de Convivencia Escolar con las especificidades del nivel parvulario y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Existen periodos permanentes dentro de la Jornada Diaria en donde se establece una ingesta organizada (desayuno, almuerzo y colación) con objetivos de aprendizajes claros, que apoyan el desarrollo integral de los niños y niñas del nivel. Durante los otros periodos no podrán ingerir alimentos o bebidas si no responde a un eje centralizador y planificación estructurada para dicho periodo.

Existen espacios de higiene en donde los párvulos intencionadamente hacen uso de los baños para proceso de micción, pero de igual forma existe la autonomía necesaria para utilizar el baño en compañía de uno de los agentes educativos presentes en el aula.

En caso que la Educadora de Párvulos deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, los niños quedarán a cargo de la Técnico en Atención de Párvulos en conjunto con otro profesional o asistente de la educación, resguardando la integridad de los párvulos y la intencionalidad pedagógica de cada momento. Lo mismo en caso de inasistencia de alguna de las titulares del nivel.



3. Actividad variable ligada al Sello Institucional (Religión).

El establecimiento educacional opta por un currículum humanista evangelizador centrado en la persona e idiosincrático, es humanista porque se fundamenta en una visión centrada en la persona humana. Evangelizador, porque el principal sustento de la escuela católica es el evangelio, la buena noticia que Jesús trae a los hombres y mujeres de todos los tiempos. Por tanto, las familias que optan por las escuelas de la Fundación Magisterio de la Araucanía se comprometen en incentivar la participación, compromiso y respeto por las actividades religiosas que el colegio lleve a cabo durante el presente año lectivo.

4. Núcleo de corporalidad y movimiento.

Este Núcleo busca articular equilibradamente los distintos factores neurológicos, fisiológicos, psicológicos y sociales que permiten el desarrollo armónico de la corporalidad y el movimiento.

A partir del movimiento las niñas y los niños adquieren conciencia de su propio cuerpo, desarrollan grados crecientes de autonomía, fortalecen su identidad, descubren su entorno, expanden sus procesos de pensamiento, resuelven problemas prácticos, establecen relaciones de orientación espacio temporal y potencian su expresión.

El cuerpo y el movimiento se configuran en una unidad que integra y moviliza aspectos sensoriales, emocionales, afectivos, cognitivos y socioculturales para ser y actuar en contextos de diversidad; la conciencia gradual de su corporalidad y de sus posibilidades motrices se construyen y amplían, mediante un proceso de interacción permanente con el entorno.

Debido a la importancia de este núcleo, nuestro establecimiento no solo realiza una actividad semanal, sino que también, realiza talleres en los que se desarrollan y potencian aún más las diferentes habilidades de nuestros niños y niñas.

En lo que respecta a la vestimenta que se utilizará, se orienta ropa cómoda que no limite la movilidad de los párvulos, siendo el uso obligatorio del buzo institucional sólo los días de Educación Física.



5. Períodos de Recreos y Patio .

El período de recreo y/o patio, es un tiempo de descanso y esparcimiento para los niños y niñas, éste tiene una intencionalidad pedagógica y es mediado por los agentes educativos a cargo del nivel en dicho periodo.

Los recreos en el patio exterior, el cual es compartido con los niños/as de Educación Básica, se realizan en horarios diferidos para resguardar la seguridad de los párvulos.

En ningún caso, los párvulos serán sancionados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje.

En todo momento los patios y pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los párvulos, si estos no tienen un objetivo pedagógico para su utilización.

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.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6. Atrasos.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada.

En caso de que un apoderado lleve más tarde a su hijo/a al establecimiento, deberá avisar o justificar su atraso a la Educadora a cargo del nivel.



En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

7. Uniforme Escolar y Mudas.

El uniforme en el nivel parvulario es de uso obligatorio, en el caso de las niñas este consiste en: polera institucional, chaleco o chomba azul, falda azul, pantys blancas, zapatos negros; en el caso de los niños: chaleco o chomba azul, polera institucional, pantalón gris, zapatos negros. Además, de su delantal institucional, el cual también se considera como parte del uniforme.

En caso que los padres y apoderados no puedan adquirir parte del uniforme, es importante que se acerque a la Dirección del establecimiento y comente su situación, para así, buscar y dar solución para el cumplimiento de esta exigencia.

Solo en el período de invierno, debido a las bajas temperaturas existentes en la zona, el uso del uniforme no será obligatorio, pero sí el uso de su delantal.

El buzo institucional es obligatorio los días en que los niños/as tengan educación física.

Se les solicita a los padres y apoderados considerar una muda de ropa en la mochila de los niños y niñas, en caso de que éstos los requieran.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio, puede 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.

8. Comunicación Familia – Escuela.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, entre otros. La Educadora y/o Asistente de Párvulos serán responsables de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.



La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es el cuaderno de comunicaciones la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

9. Reuniones de Apoderadas/os.

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la Educadora de Párvulos y sus apoderados, en torno a los aprendizajes de sus hijos e hijas, y temas relevantes a su desarrollo integral y crianza que pudieran aportar en talleres para padres dentro de estos espacios de encuentro.

Se realizarán reuniones de apoderadas/os al menos dos veces al semestre, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horario de atención de apoderados de la Educadora de Párvulos, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

10. Retiro de Estudiantes.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y llenando el registro de retiro de estudiantes y su firma correspondiente. El establecimiento se reserva el derecho de hacer entrega de un niño o niña al adulto responsable toda vez que este se encuentre imposibilitado de hacerlo (bajo los efectos del alcohol y/o otras drogas)

11. Salidas Pedagógicas.



El nivel de Educación Parvularia podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las cuales deben estar planificadas dentro de un eje centralizador o un tema específico.

Deberá contar con actividades de aprendizaje que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios Objetivos de Aprendizaje que tienen relación al menos con dos ámbitos de aprendizaje. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión y acompañamiento de la Educadora de Párvulos del nivel y la Técnico en Atención Parvularia, sugiriendo a la vez la participación de al menos dos apoderados, relevando el rol protagonista de la familia en el aprendizaje de los niños y niñas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Dependiendo del caso, se requerirá solicitar autorización a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente o bien a la Dirección del establecimiento al menos con diez días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os.

12. Visitas al Establecimiento, Redes de apoyo.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

1. Autoridades de la Fundación Magisterio de la Araucanía, Gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
2. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
3. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
4. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.



Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del establecimiento, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

13. Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes.

Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.



Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

14. Atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

De acuerdo al área de Educación Especial y el Ministerio de Educación, la Institución trabaja bajo la siguiente normativa.

-Ley N° 20.370: Ley General de Educación.

-Ley 20.422: Estable normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con Discapacidad.

-Decreto N°170/2009: Fija Normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiados de las subvenciones para la educación especial.

-Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar (PIE), Ministerio de Educación, 2013.

-Decreto 87/90: Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.

-Decreto 83/2015: aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. Integración Escolar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

-Marco/ Base curricular nacional.

De acuerdo a la normativa vigente los estudiantes recibirán el apoyo a través de los programas de integración escolar adscritos al convenio voluntario de la Institución con el Ministerio de educación que comienza a regir desde el año 2011, esto con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación en los establecimientos educacionales, favoreciendo así el ámbito curricular, el desarrollo y la implementación de estrategias diversificadas para la atención de estudiantes que presenten una necesidad ya sea Transitoria o Permanente según corresponda.



Los diagnósticos de estos estudiantes se realizarán bajo la normativa del decreto N°170 del año 2009 y la implementación y ejecución de estos programas con el mismo y con apoyo de las orientaciones técnicas nombradas anteriormente.

Las adecuaciones curriculares se realizaran según la necesidad de los estudiantes y según los lineamientos del decreto N° 83 del año 2015, clasificándose en:

a) Adecuaciones Curriculares de acceso.

Criterios a considerar:

- ✓ Presentación de la información.
- ✓ Formas de respuesta.
- ✓ Entorno.
- ✓ Organización del tiempo y el horario.

b) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje.

- ✓ Graduación del nivel de complejidad.
- ✓ Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.
- ✓ Temporalización.
- ✓ Enriquecimiento del currículum.
- ✓ Eliminación de aprendizajes.

Los Principios que orientan la toma de decisiones para definir estas adecuaciones, según el Decreto N° 85 del año 2015 son:



- ✓ **Igualdad de oportunidades:** Donde todos los estudiantes tienen la posibilidad de desarrollarse como personas libres, como sujetos de derecho y donde puedan desarrollar plenamente su potencial.
- ✓ **Calidad educativa con equidad:** El sistema debe propender que todos los estudiantes alcancen los objetivos la que la Ley General de Educación estipule.
- ✓ **Inclusión educativa y valoración de la diversidad:** El sistema debe promover y favorecer la presencia y participación de todos los estudiantes, especialmente aquellos que por diversas razones se encuentran excluidos o en situación de marginación, reconociendo y valorando las diferencias.
- ✓ **Flexibilidad en la respuesta educativa:** El sistema debe proporcionar respuestas que sean flexibles, equivalentes en calidad y que favorezcan al acceso y la permanencia y progreso de todos los estudiantes.

15. Atención de los estudiantes

La atención de los estudiantes que presenten alguna NEE y se encuentren incorporados en los Programas de Integración Escolar del establecimiento, estarán incorporados dentro de su grupo curso como todos los estudiantes, sin embargo, de acuerdo a sus necesidades, se creará un Plan de Apoyo Individual denominado PACI, en el cual se determinará por parte del equipo profesional los apoyos que se entregarán durante el año identificando las asignaturas en las que recibirá el apoyo, la cantidad de horas por parte de los profesionales del Equipo PIE y el tipo de adecuaciones.

Es así, como el establecimiento cuenta con un Equipo Multidisciplinario que atenderá a los estudiantes y sus familias dependiendo de las necesidades y de los planes creados por el equipo, con el objetivo de mejorar los aprendizajes de los estudiantes, a través de atenciones de manera individualizada y en grupo.

16. Obligación de denuncia de delitos.



Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

17. Accidente Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por quien este designado/a para tal efecto, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

18.- Protocolos.

Resulta importante mencionar que el establecimiento cuenta con los PROTOCOLOS exigidos por la normativa legal vigente, los cuales se encuentran actualizados y al servicio de la comunidad educativa.

Pudiendo destacar los siguientes:



- Agresión de apoderados a funcionarios y otros apoderados.
- Agresión de adulto a estudiante.
- Aula Segura.
- Frente a situaciones de Maltrato Escolar.
- Vulneración de Derecho.
- Situaciones Emergentes.
- Protocolo de accidente escolar.
- Protocolo de maltrato psicológico y/o físico de adulto a estudiante.

Dentro de los pasos que se pretenden definir con estos instrumentos podemos destacar los siguientes:

- 1.- Quien o quienes serán los encargados de abordar un problema de convivencia o un conflicto. La persona más idónea será el Encargado de Convivencia Escolar, pero igualmente deben identificarse otros responsables en caso de ausencia de éste o imposibilidad para intervenir.
- 2.- La pertinencia de disponer de medidas tendientes a proteger a las partes.
- 3.- Un lugar físico (una sala u oficina) donde conversar la situación con los involucrados.
- 4.- Qué medida o sanción corresponden aplicar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, la gravedad y/o reiteración de la falta, el contexto de la situación y la edad de los involucrados.

Otras Disposiciones

19.- Del proceso de elaboración y difusión del anexo de educación parvularia.

El presente anexo fue actualizado el segundo semestre del 2020.

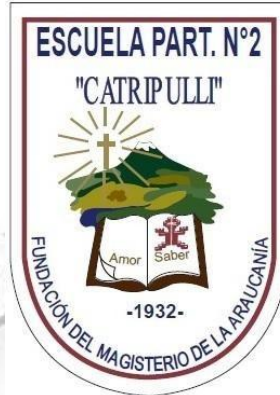
- Vigencia del presente: 2 años
- Actores educativos que participaron en la última actualización.
Actores Educativos:
Directivos docentes.



Educadora(s)
Asistentes de la educación.
Estudiantes.
Apoderados.

20. Actividades de difusión del reglamento.

Destinatarios	Actividad Realizada
Directivos docente.	Reunión con Consejo Escolar, Equipo de Gestión, Centro de Alumnos, Centro General de Padres
Docentes.	Revisión y análisis del Reglamento en Consejo de Curso.
Asistentes de la Educación.	Revisión y análisis del Reglamento en reunión técnica.
Estudiantes.	Revisión y análisis del Reglamento en Consejo de Coordinadores de Curso.
Apoderados.	Revisión y análisis del Reglamento en reunión de Microcentro de Padres y Apoderados.
Equipo de Gestión.	Revisión, análisis y validación del Reglamento de Convivencia Escolar.
Consejo Escolar.	Revisión y análisis. Validación del Reglamento de Convivencia Escolar.



**PLAN DE SEGURIDAD
2020**

ESCOLAR CATRIPULLI



OBJETIVOS GENERALES

1. Generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección y autocuidado.
2. Propiciar a los estudiantes de nuestra escuela, un ambiente de Seguridad Integral, mientras desarrollan las actividades propias de la escuela.



3. Crear conciencia en la comunidad escolar, para que proyecten conceptos de protección y seguridad en el hogar y en su entorno.
4. Capacitar en técnicas de evacuación y primeros auxilios al personal que se desempeña en el establecimiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Incorporar elementos visuales que permitan guiar a los estudiantes y comunidad escolar en general, en caso de evacuación y/o accidentes, promoviendo el autocuidado y la seguridad.
- 2.- Contar con implementos y/o artículos médicos básicos que permitan actuar en caso de una emergencia, para poder brindar los primeros auxilios correspondientes a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 3.- Generar instancias de evacuación que permitan medir la capacidad de reacción y respuesta por parte de la comunidad escolar en una situación ficticia de emergencia.
- 4.- Informar a los estudiantes y personal del establecimiento, sobre técnicas, acciones y/o medidas tendientes a fomentar la seguridad escolar.

ORGANIZACIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
Director	Sr. Leonel Fonseca Carrasco	Preside Comité
Encargada de Seguridad Escolar	Profesora Cindy Navarro Aburto	Coordinadora operativos de seguridad
Coordinador	Profesor Walter Candia Ulloa	Apoya gestión de seguridad escolar

MISION DEL COMITÉ



1. Coordinar a toda la unidad educativa, con sus respectivos estamentos a objeto de ir logrando una activa y masiva participación de todos sus integrantes.
2. Mantener informado y actualizado a todos los integrantes de la unidad educativa del cronograma de actividades planificado, y ejecutar según calendarización.
3. Evaluar y readecuar el plan operativo semestralmente, con el fin de corregir y reformular las acciones del programa vigente.

PLAN DE EVACUACION Y SEGURIDAD

Objetivo general:

Orientar y realizar operativos que permitan a la comunidad escolar, actuar tranquila y eficientemente, frente a situaciones de emergencia, dirigiéndose a los lugares preestablecidos (zonas de seguridad) y/o tomar medidas que se requieran, para resguardarse de posibles lesiones.

Diseño del Plan de evacuación y seguridad

Según indicaciones y la lectura de letreros

Sistema de alarmas:

Alarma interior del colegio:

- La señal será un toque prolongado de campana que se utilizará sólo para las emergencias y para los simulacros.

Encargados de alarmas:

- Profesores
 - Asistentes de la Educación,
- En ambos casos, deberá existir previa autorización de directivos y/o coordinadores

Encargados de abrir puerta de acceso:

- Auxiliares Sr. Gustavo Roa, Sr. José Ñanco y Sra. Mery Padilla

Encargados de corte de luz:

- Director Sr. Leonel Fonseca Carrasco

Encargada de cortar gas cocina:



- Srta. Iris Mellado

Alarma externa:

La constituyen los llamados a Bomberos, Carabineros, Hospital, etc. Autorizados a realizarlas sólo directivos del Establecimiento.

Señalización, zona de seguridad y zona de evacuación:

- Comité de emergencia
- Persona Mutual de Seguridad, Bomberos y otros
- Encargado Seguridad escolar Srta. Cindy Navarro

Confeción plano del sistema de evacuación

- Encargado Seguridad escolar Srta. Cindy Navarro

Mantención tableros con llave de acceso a principales vías de evacuación -

Sr. Director del Establecimiento

- Asistentes de Educación de turno
- Todos los auxiliares de turno

(las llaves deben estar en sala de dirección)

Encargado de implementar y mantener los botiquines -

Sra., Mery Padilla, Asistente de la Educación.

A considerar:

El plan de seguridad es responsabilidad de todo el personal de la Unidad Educativa, quien debe responder frente a situaciones que le competen dentro del diseño del plano.

Mantener SIEMPRE el mobiliario de la sala dispuesto de forma tal, que no obstruya el libre desplazamiento. De igual forma, hacerlo con las vías de escape o evacuación como: escaleras, pasillos y otros.



Insistir permanentemente a los estudiantes y personal que lo requiera, que los simulacros de emergencia, deben realizarse en forma seria y responsable, pues se realizan para preservar la vida de las personas.

Toda persona que se encuentre dentro del recinto del establecimiento, debe ir a la zona de seguridad más cercana del lugar en que esté.

Mantener una actitud de calma frente a los estudiantes en caso de una situación de emergencia, como también, tener una actitud respetuosa con la persona encargada de realizar alguna maniobra (como cortar energía, gas, abrir puertas, etc.)

ACCIONES:

Objetivo 1	Incorporar elementos visuales que permitan guiar a los estudiantes y comunidad escolar en general, en caso de evacuación y/o accidentes, promoviendo el autocuidado y la seguridad.	
Acción:	Instalar señalética y plano de Zona de seguridad escolar	
Fechas:	Inicio:	Marzo
	Término:	Diciembre
Responsable:	Encargada Seguridad escolar	
Recursos:	Equipos de impresión, señalética luminosa, material fungible.	
Medios de Verificación:	Fotos	

Objetivo 2	Contar con implementos y/o artículos médicos básicos que permitan actuar en caso de una emergencia, para poder brindar los primeros auxilios correspondientes a cualquier integrante de la comunidad educativa.	
Acción:	Implementar un botiquín básico en el establecimiento con insumos de primera necesidad	



Fechas:	Inicio:	Marzo
	Término:	Diciembre
Responsable:	Encargada Seguridad escolar, Sra. Mery Padilla	
Recursos:	Medicamentos e insumos médicos básicos	
Medios de Verificación:	Boletas de compra Cuaderno de registro	

Objetivo 3	Generar instancias de evacuación que permitan medir la capacidad de reacción y respuesta por parte de la comunidad escolar en una situación ficticia de emergencia.	
Acción:	Realizar simulacros de evacuación con toda la comunidad escolar	
Fechas:	Inicio:	Junio
	Término:	Noviembre
Responsable:	Encargada de Seguridad Escolar, Equipo directivo, Profesores Jefes, Personal Auxiliar del establecimiento	
Recursos:	Personal del Establecimiento, Señalética, Alarma (timbre), Cronómetros.	
Medios de Verificación:	Fotos Registro en Libro de clases	

Objetivo 3	Informar a los estudiantes y personal del establecimiento, sobre técnicas, acciones y/o medidas tendientes a fomentar la seguridad escolar.	
Acción:	Organizar charlas relativas a seguridad escolar con Carabineros, Bomberos, Posta y Personal de salud tanto al personal como a grupos de estudiantes	
Fechas:	Inicio:	Marzo
	Término:	Diciembre



Responsable:	Encargada de Seguridad Escolar, Equipo directivo, Profesores Jefes
Recursos:	Personal del Establecimiento, Data, Computador, Recursos humanos (Bomberos, Carabineros, Personal Médico) Material fungible
Medios de Verificación:	Fotos Registro en Libro de clases

MONITOREO:

1. Análisis posterior a cada actividad en Consejo de profesores
2. Análisis posterior a cada actividad en Consejo de Curso

EVALUACIÓN:

- 1, Evaluación semestral con el cumplimiento de objetivos en Consejo de evaluación
2. Reajustes si fuera pertinente.

Reglamento Interno de Calificación, Evaluación y Promoción.



Escuela Particular N° 2 "Catripulli"

La Escuela N°2 "Catripulli" es una Comunidad Educativa que a partir de sus fundamentos y sellos resguarda el Derecho a la Educación, desde un enfoque respetuoso e inclusivo, en el cual todos tengan acceso a una enseñanza de calidad desde espacios de aprendizaje que desarrollen al máximo capacidades y potencialidades, asegurando la participación, mediación y retroalimentación continua, enmarcados en la evaluación formativa como pilar fundamental para el desarrollo de habilidades y competencias.

En virtud de lo establecido en el Decreto 67 del año 2018, se ha actualizado el presente instrumento de gestión, a partir de instancias lideradas por el equipo directivo, Unidad Técnico Pedagógica, con la participación del Consejo de Profesores.

El presente documento contempla las disposiciones de la Ley General de Educación

N°20.370/2009 que enfatiza la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos de acuerdo a parámetros nacionales sobre calificación y promoción; Decreto N°67 de 2018 que establece las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción para los alumnos y alumnas que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en el nivel de educación básica; Decreto N° 170 de 2010 que Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para Educación Especial y Decreto N° 83 de 2015 que Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

El Reglamento de Evaluación de la Escuela N°2 "Catripulli" se articula con todos los instrumentos de gestión del Establecimiento, enfatizando en los principios y enfoques educativos declarados en nuestro PEI. Para su organización se ha estructurado en tres



apartados fundamentales: Evaluación, Calificación y Promoción, cada uno de los cuales contempla artículos, que permitirán precisar cada medida establecida para la concreción de este instrumento de gestión.

Finalmente, las disposiciones del Reglamento Interno de Evaluación se encontrarán disponibles en la plataforma que el Ministerio de Educación establezca para ello.

NORMAS GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante “Reglamento de Evaluación”, es el instrumento mediante el cual la Escuela N°2 “Catripulli”, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina, siendo responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Establecimiento leerlo comprensivamente, analizarlo, respetarlo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

Artículo 2°.- La serie de definiciones contenidas en este Reglamento son las establecidas en el Artículo N°2 del Decreto N°67/2018. Se han considerado otros conceptos para complementar su redacción y facilitar su comprensión.

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.



- c) Evaluación formativa: evidencia del desempeño de los estudiantes que se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- d) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

- e) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

- f) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

- g) Objetivos de Aprendizaje (OA) por curso y asignatura: Son objetivos que definen los aprendizajes terminales esperables para una asignatura determinada para cada año escolar. Se refieren a habilidades, actitudes y conocimientos que buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

- h) Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT): Se refieren al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los estudiantes. Por ello, tienen un carácter más amplio y general; se considera que atañen al nivel completo de la Educación Básica y que su logro depende de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella, sin que estén asociados de manera específica a una asignatura en particular.

- i) Criterios de Logro: corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.

Artículo 3°.- La Escuela Particular “Catripulli” trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas. Dentro de este período los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas que establece el Plan de Estudios, en el régimen antes señalado.



Artículo 4°.- Conforme a lo establecido en el Decreto 67/2018 en su artículo 3°, sobre las disposiciones para promover que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios de evaluación se establece que:

a. Los principales aspectos del Reglamento de evaluación asociados a la calificación de las asignaturas serán socializados con los estudiantes durante las primeras semanas de clase del primer semestre del año escolar.

b. La cantidad, tipo de evaluaciones y los porcentajes asignados a cada calificación (en el caso que corresponda) serán socializados con los estudiantes al inicio del semestre respectivo.

c. Semestralmente se establecen los siguientes momentos para la socialización de pautas y criterios de evaluación con los estudiantes: previo al inicio de cada unidad, previo a un proceso de evaluación sumativa o formativa.

los profesores respectivos, en cada asignatura, en el momento de establecer una situación evaluativa, con la finalidad de brindar instancias oportunas para clarificar dudas y entregar orientaciones y retroalimentación acorde a las necesidades del curso y de cada estudiante.

TÍTULO I. DE LA EVALUACIÓN

La Escuela N°2 “Catripulli” considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ella y ajustar los procesos pedagógicos, contribuye a conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Artículo 5°.- Respecto de las disposiciones sobre los usos, modos y propósitos de las evaluaciones que se implementarán en el establecimiento, se establecen las siguientes condiciones.

5.1 De los usos de la evaluación:

De acuerdo a lo señalado en el Decreto 67 en su artículo 4° “El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente” Entendiendo dicha conceptualización como:

a) Evaluación formativa: proceso cuyo enfoque considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula, se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, favoreciendo la toma de decisiones oportuna.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los docentes de la escuela Particular N° 2 Catripulli



considerarán dentro de sus prácticas pedagógicas los siguientes aspectos:

- Describir lo que se ha logrado y como se puede mejorar.
- Enfocarse en la meta principal.
- Promover a que se corrijan los errores de manera autónoma.
- Entregar la retroalimentación oportunamente.
- Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal.

Para evidenciar la evaluación formativa, cada docente deberá determinar el instrumento que dará cuenta de esta instancia, ya sea mediante una pauta, lista de cotejo, rúbrica, registro descriptivo u otro que estime acorde al proceso, determinando igualmente la pertinencia de una posible calificación.

b) Evaluación Diagnóstica: tipo de evaluación formativa que permite conocer el lugar en que se encuentra el o la estudiante al iniciar su trayectoria hacia el logro de un aprendizaje. Refiere a la observación y análisis de los aprendizajes previos de los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva unidad u objetivo de aprendizaje.

c) Evaluación sumativa: tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. Se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una unidad o al término de ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso. El docente aplicará distintos procedimientos e instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza- aprendizaje, los cuales serán previamente socializados con los estudiantes. Este tipo de evaluación será calificada.

5.2 De los momentos y propósitos de la evaluación: La evaluación del proceso de aprendizaje del estudiante, se concentrará en tres momentos fundamentales:

a) Evaluación Diagnóstica o inicial: Esta evaluación se desarrolla con el propósito de conocer los conocimientos previos alcanzados por los estudiantes, lo que permite tomar decisiones respecto al punto de partida al momento de relacionar y dar sentido al nuevo aprendizaje.

b) Evaluación Procesual: consiste en la valoración a través de la obtención continua y sistemática de datos del proceso de aprendizaje de niños y niñas a lo largo del periodo de tiempo fijado para consecución de las metas u objetivos.



c) Evaluación Final: Consiste en la obtención y valoración de los datos al finalizar una unidad de aprendizaje, respecto a la consecución de las metas y objetivos de aprendizaje en los estudiantes.

5.3 Según el agente que evalúa: El proceso de enseñanza aprendizaje contemplará diferentes formas evaluativas, establecidas por distintos agentes evaluadores

a) Autoevaluación: se evalúa el propio trabajo. Los roles del evaluador y evaluado coinciden en la misma persona, en este caso el estudiante.

b) Heteroevaluación: El agente evaluador es el docente, el cual evalúa la actividad, objetivo y/o producto.

c) Coevaluación: El o los agentes evaluadores son los mismos compañeros con quien se desarrolló la actividad.

Para la evaluación, según los agentes evaluadores se considerarán variados instrumentos, tales como pautas de cotejo, plantillas de monitoreo y seguimiento, plantilla metacognitiva, entre otras, las cuales se aplicarán en forma individual y/o grupal.

Artículo 6°.- Los estudiantes no podrán realizar más de una evaluación escrita durante la jornada diaria de clases. No obstante los profesores pueden utilizar diversos procedimientos evaluativos durante el mismo día.

Las calificaciones tendrán un nivel de exigencia del 60% para la nota mínima de aprobación correspondiente a 4,0 (cuatro coma cero).

Artículo 7°.- La elaboración de un instrumento evaluativo será responsabilidad del docente de la asignatura, para lo cual deberá considerar:

- Lineamientos y retroalimentación entregados desde la Unidad Técnico Pedagógica y Equipo PIE, cuando corresponda.
- Desarrollar estrategias que permitan evaluar los procesos y conocimientos de los estudiantes considerando su diversidad, estilos de aprendizaje y característica personales que influyan en su aprendizaje, consensuadas a partir del trabajo colaborativo y co docencia entre los equipos multidisciplinares.

Considerando lo anterior, se resguardará el cumplimiento de los momentos de planificación en co-docencia, facilitando tiempos y espacios de coordinación para la participación de distintos profesionales que puedan sugerir mecanismos evaluativos apropiados para atender a la diversidad de estudiantes, particularmente en el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales o que se enfrenten a mayores barreras para el aprendizaje y la participación.

participación en igualdad de condiciones de todos los estudiantes en el proceso educativo, se contempla la diversificación en las estrategias evaluativas utilizadas en todas las asignaturas, con el fin de minimizar barreras para el aprendizaje y la participación.



Esta diversificación en la evaluación contempla brindar diversas instancias que permitan evidenciar los aprendizajes, contemplando múltiples formas de acción y expresión, bajo los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

Algunas de las estrategias y procedimientos que pueden ser considerados para evaluar los avances de los estudiantes son los que a continuación se señalan:

- Pruebas escritas, guías de aprendizaje
- Evaluaciones orales (debates, conversaciones, interrogación, foros).
- Trabajos individuales y grupales
- Disertaciones individuales o grupales
- Producciones escritas de carácter expositivo o argumentativo: ensayos, informes, etc.
- Demostración de procedimientos, técnicas y/o habilidades específicas.
- Creación de elementos (dibujo, pintura, modelado, construcción)
- Creación de organizadores gráficos (esquemas, mapas conceptuales, mapas mentales, líneas de tiempo, entre otros).
- Formulación y realización de proyectos individuales o grupales.
- Formulación y realización de investigaciones individuales o grupales.
- Dramatizaciones, coreografías u otras formas de expresión artística.
- Revisión de carpetas, bitácoras, portafolios, cuadernos, guías de trabajo o laboratorio.
- Autoevaluación y Co evaluación
- Todo tipo de actividades prácticas propias de la didáctica de cada asignatura.

Artículo 9°.- Con la finalidad de informar a padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes, cada profesor, al inicio del semestre, programará y dará a conocer el calendario de pruebas y procedimientos evaluativos general de su asignatura y/o curso, el cual quedará registrado en el cuadernillo de planificación respectivo y en el cuaderno de la asignatura del estudiante.

Esta programación no impedirá la realización de diferentes instancias de evaluación formativa que permanentemente se realizan durante el semestre.

La programación de evaluaciones sumativas puede ser modificada, en casos justificados, informándose oportunamente a estudiantes y apoderados.

Artículo 10°.- Para las evaluaciones sumativas el profesor de cada asignatura entregará un temario con los contenidos y habilidades a evaluar, el cual será socializado en clases, en conjunto con el curso y enviado al apoderado en el cuaderno de asignatura, como mínimo



la semana previa a la evaluación, con el fin de informar y favorecer el apoyo y preparación para las distintas situaciones evaluativas desde el hogar.

Artículo 11.- En el caso de aquellos estudiantes que durante el transcurso del año escolar presenten alguna dificultad para evidenciar sus aprendizajes, derivada de una Necesidad Educativa Especial, de carácter Transitorio o Permanente o presente alguna situación específica que así lo amerite, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

Las adecuaciones curriculares para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), tal como establece el Decreto 83/2015 en su Artículo N° 4, deben aplicarse a la evaluación de manera coherente con el proceso de enseñanza, siendo esta medida “accesible a las características y condiciones individuales de los mismos.”

Las adecuaciones consideradas en la situación evaluativa podrán ser de acceso (presentación de la información, formas de respuesta, entorno, organización del tiempo y aprendizajes y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículum, eliminación de objetivos). La decisión de contemplar adecuaciones curriculares quedará en manos del equipo de aula, conformado por el docente regular, el docente de educación especial y los profesionales de apoyo, que trabajan con el o la estudiante. En el caso de aquellos estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar, esta información quedará establecida en su Plan de Apoyo Individual (PAI) y en el Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) en los casos que se requiera adecuación de objetivos.

Artículo 12.- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y Asignaturas que dicho plan contempla.

Artículo 13.- Para ser eximidos de una determinada evaluación que conlleve calificación se considerará como requisito contar con al menos uno de los siguientes documentos: a) Licencia médica superior a 10 días.

b) Diagnóstico de especialista (s) y sus respectivas orientaciones en relación a eximición de determinadas evaluaciones.

c) Plan de Apoyo Individual (PAI) y/o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que explicita esta medida.

d) Acuerdo equipo de aula, que indique la pertinencia de eximir de determinada evaluación, el cual debe ser informado previamente a UTP.

La eximición de una evaluación puede significar que un estudiante presente un número inferior de calificaciones con respecto a lo señalado en el artículo N°23 del presente



reglamento. En estos casos el promedio de asignatura se calculará con la cantidad de notas que el estudiante registre. Esta decisión debe ser informada y fundamentada en UTP.

Artículo 14.- En los casos en que por motivos justificados un estudiante se ausente a una evaluación sumativa calendarizada, podrá acceder a una evaluación recuperativa, presentando la justificación respectiva (certificación médica, comunicación por escrito del apoderado y/o entrevista con el profesor) que certifique su inasistencia por motivos de salud, emergencias familiares o de fuerza mayor.

Será responsabilidad del apoderado y/o estudiante coordinar con el profesor de asignatura la fecha de aplicación, realizándose preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura, pudiendo ser modificado tanto el instrumento como la modalidad de aplicación.

Artículo 15°.- Se retroalimentará a los estudiantes después de cada evaluación, con el fin de potenciar fortalezas y transformar las debilidades en una oportunidad de aprendizaje. Esta retroalimentación consistirá en una revisión detallada del instrumento aplicado, en cual se analizará cada uno de los ítems evaluados entregando los lineamientos correctos y analizando los errores. Además, se resolverán todas las dudas que surjan de parte de los estudiantes. Este procedimiento se realizará en un plazo no superior a los 15 días luego de aplicado el instrumento y podrá efectuarse en el horario de la asignatura o un taller de reforzamiento, según lo disponga el profesor. Posterior a esto, el profesor debe consignar la evaluación en su libro de clases.

En el caso de asignarse tareas fuera de la jornada escolar, estas serán retroalimentadas en la clase siguiente, contemplando una instancia de revisión conjunta, de carácter participativo.

Los profesionales acordarán el número y tipo de tareas y actividades evaluadas en el marco de los consejos técnicos y respetando lo normado en el presente reglamento, a fin de cautelar su pertinencia y evitar la sobrecarga que pudiese generar a los estudiantes. La retroalimentación quedará registrada en el libro de clases y/o cuaderno del estudiante.

Artículo 16°.- En caso de comprobarse el plagio o copia en algún trabajo o desarrollo de algún instrumento de evaluación, el resultado de éste se invalidará, no pudiendo asignársele alguna calificación. El estudiante sorprendido en esta falta deberá entregar un trabajo, con requerimientos diferentes al anterior, o rendir una nueva evaluación, con un instrumento diferente.

Artículo 17°.- La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas desde la escuela al hogar será a través de:

- a) Informe parcial y semestral de notas, donde se contemplarán todas las evaluaciones sumativas registradas en el libro de clases, el promedio de la asignatura y el promedio semestral, según corresponda. Este informe incluirá registro de asistencia, observaciones en hoja de vida del estudiante y aspectos acordados por el Consejo de Profesores.
- b) Entrevista de apoderados



c) Reunión de apoderados.

En todos aquellos casos en que los estudiantes registren evaluaciones con resultados inferiores a 4,0 se deberá informar al apoderado, dejando evidencia escrita de dicha situación académica, en la que se expliciten las acciones remediales y acuerdos para abordar la situación.

Artículo 18°.- Para asegurar instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los integrantes de la comunidad educativa, centradas en el proceso, progreso y logros de los estudiantes se consideran los siguientes aspectos:

a) La comunicación del carácter del proceso evaluativo y la toma de acuerdos se realizará en primera instancia durante los Consejos Técnicos y en reuniones de coordinación con equipo PIE.

b) Las reuniones de equipos de aula tendrán como principal objetivo la reflexión respecto de los procesos evaluativos: pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación y promoción de aprendizajes, con el fin de proponer acciones para dar continuidad o modificar el proceso evaluativo.

c) Se realizarán reuniones de apoderados, en las cuales se informará sobre los procesos evaluativos implementados y niveles de desempeño en evaluaciones en el contexto de aula, de carácter estandarizado a nivel nacional y otras según corresponda.

d) En las reuniones de Consejo Escolar se informará sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes en evaluaciones de carácter estandarizado a nivel nacional, acciones y estrategias asociadas a planes y otras.

TÍTULO II: CALIFICACIÓN

Artículo 19°.- Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar el desempeño del estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional y los objetivos propuestos en los talleres impartidos en el establecimiento.

Artículo 20°.- La Evaluación, ya sea Diagnóstica, Formativa o Sumativa deberá incluir calificaciones parciales y/o acumulativas con notas (1,0 al 7,0) o conceptuales (MB, B,S, I), constituyéndose en una herramienta de análisis para el estudiante, profesor(a) y para toda la Comunidad Educativa.

Artículo 21°.- Los estudiantes obtendrán durante el año lectivo las siguientes tipos de calificaciones:



- a) Calificaciones Parciales: corresponderán a las calificaciones que los estudiantes obtengan en cada actividad de aprendizaje durante el semestre escolar.
- b) Calificaciones Semestrales: Es el promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura, durante el semestre escolar.
- c) Calificaciones Anuales: Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales del primer y segundo semestre obtenidas por los alumnos y alumnas en cada asignatura.
- d) Promedio General: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por los alumnos y alumnas en cada asignatura.

Artículo 22°.- Para los efectos de la evaluación y promoción, las distintas formas de calificación se expresarán en una escala numérica del 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0. Las calificaciones obtenidas por los estudiantes, tanto en evaluaciones como promedios serán aproximadas a la centésima. (Ej. $4,36 = 4,4$ y $4,32 = 4,3$).

Artículo 23°.- En consideración a lo establecido en el Decreto 67/2018, en su Artículo N°9 , el cual señala que la cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, basándose en argumentos pedagógicos, el presente reglamento establece que las asignaturas con cuatro a más horas pedagógicas semanales, deberán registrar un mínimo de seis notas semestrales en el libro de clases. Las asignaturas con menos de cuatro horas pedagógicas semanales, deberán registrar un mínimo de cuatro notas semestrales en el libro de clases.

Artículo 24: Los talleres deberán tener registradas a lo menos dos evaluaciones numéricas por Semestre en el Libro de clases, las que se sumarán a la asignatura con la que tengan relación. Este acuerdo debe estar consensuado entre monitor de Taller, profesor de asignatura y Jefe Técnico, quedando registrado dicho acuerdo en el registro de Actividades del Libro de Clases con la firma de cada participante.

Artículo 25°.- Las calificaciones deben quedar registradas en el libro de clases del curso, en el apartado de la asignatura correspondiente, al término de cada tema o unidad de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario semestral de evaluaciones , indicando:

- a) el tipo de evaluación empleada;
- b) la fecha de aplicación de cada evaluación sumativa y
- c) los porcentajes asignados a productos intermedios de la evaluación sumativa (en caso que sea necesario).

Será responsabilidad del profesor de asignatura tener registrada en el Libro de Clases, a lo menos el 50 % de las evaluaciones parciales correspondientes al semestre cursado, contemplando la primera quincena del mes de mayo y la primera quincena del mes de octubre como plazos para registrar el porcentaje de notas requerido para cada semestre.



Artículo 26°.- Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 27°.- La calificación de Religión, Consejo de Curso y Orientación se registrarán en el libro de clases y no incidirán en la promoción escolar, con los conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión.
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

Artículo 28°.- El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) de 1° a 8° año se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, el que se entregará al egresar de 8° año Básico, junto con el Informe de Calificaciones.

Artículo 29°.- Para el Nivel de Educación Parvularia, se contempla el sistema conceptual de información cualitativa, considerando el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes definidos en los OA e incluidos en los OAT. Para este efecto se utilizan instrumentos de observación individual y grupal, con criterios de evaluación por concepto: (L: Logrado, ML: Medianamente logrado, PL: Por Lograr y NE: No evaluado), en el área socio-afectiva, los conceptos son: (S: Siempre, G: Generalmente, AV: A veces, RV: Rara Vez).

TÍTULO III: DE LA PROMOCIÓN

Artículo 30°.- En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1.- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobados.



2°.- En relación a la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos/as de 1° a 8° Año Básico que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos

previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.

Artículo 31°.- El Director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores a la asistencia requerida, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Director/a, el o la jefe UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia: a) Licencias médicas.

b) En el caso de estudiantes embarazadas, estas tienen el derecho a recibir facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto. En ambos casos la estudiante podrá rendir "exámenes libres" si así lo desea.

c) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento.

d) Ingreso tardío a clases, se evaluarán sólo las unidades o contenidos de éstas tratadas por el estudiante en el establecimiento. Las unidades pendientes se reforzarán antes de ser evaluadas.

e) Ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, previa entrevista con estudiante, apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura y UTP se acordarán las formas y criterios en que se evaluarán las habilidades y contenidos pendientes .

f) Finalización anticipada del año escolar, respecto de uno o varios estudiantes individualizados, previo análisis en Consejo de Profesores, profesor jefe, apoderado y UTP se determinará cerrar el año y promediar con las calificaciones existentes o bien pudiendo asistir sólo a rendir evaluaciones en fechas previamente acordadas.

g) Participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. h) otras no consideradas en el presente reglamento.

Artículo 32°.- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la escuela a través del director y equipo directivo analizarán la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción mencionados en el Artículo N°30 del presente reglamento, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su



aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis será de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión se sustentará por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe considerará a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales :

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los alumnos y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso anterior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Artículo 33°.- El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser informadas al padre, madre o apoderado y responderán a las necesidades particulares de cada estudiante, quedando consignadas en un plan de apoyo para la retención escolar donde se establecerán las estrategias, plazos y responsables de proveer los diversos apoyos, resguardando mediante insumos anexos, el cumplimiento de efectividad de las estrategias implementadas.

Las medidas de acompañamiento serán propuestas por el equipo de aula en conjunto con el jefe de UTP y Dirección, contemplando apoyo en aula, desde la co docencia, previamente planificada. Lo anterior será comunicado al apoderado, quien debe aceptar el acompañamiento ofrecido por el establecimiento. En el caso de no aceptar deberá quedar registrado en un documento oficial diseñado por el establecimiento.

Artículo 34°.- En el caso de repitencia, el apoderado tomará conocimiento por escrito de la condición de su pupilo/a, a través de acta simple entregada por el profesor jefe. En esta situación se contemplan las acciones señaladas en el artículo anterior.

Artículo 35°.- La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este certificado no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

NORMAS FINALES



ARTÍCULO 36°.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 37°.- En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 38°.- Será responsabilidad de los docentes, alumnos y alumnas, padres y apoderados; de la lectura y las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación, las cuales están obligadas a conocer y cumplir, así como de las resoluciones que el Ministerio de Educación incorpore o modifique.

o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 40°.- Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico-Pedagógica, serán resueltas por el Director del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados .



Fundación del Magisterio de La Araucanía

Departamento de Educación