



REGLAMENTO INTERNO

“CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES
DE CHILE”

2020



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE RECOLETA

CONTROL DE MODIFICACIONES

Recoleta, Mayo 2020

Periodo vigente 2020 – 2022



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES
DE CHILE”

2021



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE RECOLETA

CONTROL DE MODIFICACIONES

Recoleta, Mayo 2020
Periodo vigente 2020 – 2022

ANTECEDENTES DE LA ESCUELA

NOMBRE	Centro Educacional Escritores de Chile
RBD:	10270-9
DIRECCIÓN:	Arco Iris N° 4045, Recoleta
TIPO DE ENSEÑANZA:	Educación Parvularia y Educación Básica
JORNADA ESCOLAR:	Completa
FONO:	29457790- 29457792

RESEÑA HISTÓRICA

Los sellos institucionales alcanzan gran relevancia en la trayectoria histórica de nuestra unidad educativa que desde sus inicios ha forjado en sus aulas la conciencia de una educación comunitaria, participativa y democrática, teniendo como centro la persona, contribuyendo a la formación, desarrollo personal, cultural y social, acogiendo sus demandas y potenciando capacidades múltiples, de acuerdo a las potencias del ejercicio político, pero que asegura la solidaridad, fraternidad, libertad e igualdad.

En esta perspectiva los profesionales de la educación y los integrantes de la comunidad han alcanzado un protagonismo esencial en la tarea de asentar principios fundamentales, promoviendo una educación diversa con el compromiso que todos los miembros que la conforman, contribuyan a la formación valórica basada en deberes y derechos de las personas.” El pensar implicante y continente del reflexionar, crear y criticar. Pensar que moviliza todas nuestras capacidades relacionales, tanto en la esfera de lo biológicamente concebido como aquellas materialmente consistentes en la invisibilidad, también biológica”.(Recoleta 2019)

El enfoque educativo es Instalar un sistema de aseguramiento de la calidad de la gestión y los aprendizajes (SACGA), asociado esencialmente a la identidad y dignidad de la unidad educativa. Reconocerse como organización social. Así, la gestión escolar no se asienta sólo en su propio espacio pedagógico y logístico, sino que fundamentalmente parte de un dominio social que da sentido y contundencia como proyecto de transformación de los seres humanos.” (Recoleta 2019)

INDICE	PAG.
I. INTRODUCCIÓN	7
II. FUENTES NORMATIVAS	8
III. ALCANCE	10
IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS	11
V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	12
1. DEFINICIÓN	12
2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	12
2.1. Dignidad del ser humano	13
2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente	13
2.3. No discriminación arbitraria	14
2.4. Legalidad	15
2.5. Justo y racional procedimiento	15
2.6. Proporcionalidad	16
2.7. Transparencia	16
2.8. Participación	16
2.9. Autonomía y Diversidad	17
2.10. Responsabilidad	17
3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO	17
4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	18
5. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	22
5.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
5.2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	33
5.3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	36
5.4. ESTO NO CORRESPONDE (ESCUELA MUNICIPAL)	41
5.5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	41
5.6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	42
5.6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar	42
5.6.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	42
5.6.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones	45

sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	
5.6.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	49
5.6.5. Protocolo de accidentes escolares	53
5.6.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	53
5.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	54
5.7.1. Regulaciones técnico – pedagógicas	54
5.7.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación	57
5.7.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas	59
5.7.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	60
5.8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	62
5.8.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad	62
5.8.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	63
5.8.3. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente	65
5.8.4. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán	84
5.9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	84
5.9.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda	85
5.9.2. Del Encargado de Convivencia Escolar	87
5.9.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	88
5.9.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos	103
5.9.5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	104
5.9.6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	104

5.9.7. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos	105
VI. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	106
1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES	106
2. DIFUSIÓN	106
VII. ENTRADA EN VIGENCIA	107
VIII. SANCIONES APLICABLES	110
ANEXO N°1 CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	111
ANEXO N°2 CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLOO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	114
ANEXO N°3 CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAD SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	118
ANEXO N°4 CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	120
ANEXO N°5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	121
ANEXO N°6 CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	124
ANEXO N°7 ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE	130
ANEXOS COMPLEMENTARIOS	132
ANEXO 1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	133
ANEXO 2 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	177
ANEXO 3 PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA	191
ANEXO 4 PLAN DE SEXUALIDAD AFECTIVIDAD Y GÉNERO	211
ANEXO 5 MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR AULA SEGURA	218
ANEXO 6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SIUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y BULLYING. DISPOSICIONES GENERALES	220
ANEXO 7 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL EN LOS ESTUDIANTES	226
ANEXO 8 CIRCULAR REGLAMENTOS INTERNOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	231
ANEXO 9 PROGRAMA CATI: CENTRO DE APOYO TUTORIAL INTEGRAL	239

I. INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento inserto en la Comunidad Escritores de Chile, imparte educación pública desde la toma de terrenos protagonizada por pobladores de distintas comunas en el sector de Lo Aránguiz - destinados en la época al uso agrícola - y la consecuente instalación de numerosas familias en ese sector, origina la creación de la Escuela D N°136 según Decreto N° 10.148 de Octubre de 1960. Funciona inicialmente en tercera jornada como escuela rural mixta, anexa a la Escuela N°321, es decir, a la Escuela Marcela Paz.

Con posterioridad, la escuela es trasladada al sector de Casas Viejas en La Pincoya, que según la catedrática María Emilia Tijoux, en su libro "Historicidad Pincoyana, "Nunca hay que olvidar la historia que llevamos incorporada, no sólo aquella personal que nos marca como individuos, sino la historia que hemos vivido siendo actores de un pueblo que ha luchado, sea porque hemos trabajado en condiciones duras, sea porque hemos vivido en lugares apartados y excluidos, sea porque en algún momento de nuestras vidas tomamos conciencia de las diferencias sociales que se forjaban a nuestro alrededor y buscamos hacer algo que contribuyera a denunciar y a transformar injusticias naturalizadas".

En el año 1973 comienza a prestar su servicio educativo en el mismo lugar que ocupa hoy. Posteriormente y luego del traspaso al municipio el año 1991, la escuela básica pasa a denominarse Centro Educacional "Escritores de Chile" con jornada diurna y vespertina, atendiendo en esta modalidad tanto a estudiantes de enseñanza básica como de enseñanza media. Actualmente no funciona la tercera jornada en el establecimiento, sin embargo, hoy cuenta con programas de Escuela Abierta.

Su matrícula alcanzó a más de 1.000 estudiantes. Posteriormente, debido a la creación de numerosos establecimientos particulares subvencionados en el sector, el número de alumnos llegó a poco más de 300 durante el año 1993.

Sin embargo, diversas acciones de mejoramiento del proceso educativo, la incorporación de la escuela al régimen de Jornada Escolar Completa y la inauguración de su nuevo local, permiten que en el año 1999 cuente con más de 400 estudiantes, matrícula que se mantiene hasta la fecha distribuida en 16 cursos.

Actualmente, el gobierno local comprometido con la educación del país, ha impulsado desde el año 2014 en Recoleta, un proyecto educativo incrementado la matrícula de los colegios públicos y considerando la población residente de origen extranjero, principalmente de Perú, Venezuela, Haití y Colombia. En este sentido, se pretende dar cumplimiento a las directrices y compromisos adquiridos en el programa de gobierno que se comprometió a trazar en el fortalecimiento de la educación pública.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional, permite generar a partir de sus sellos, una escuela protectora, acogedora con visión comunitaria, participativa y democrática, con énfasis en las manifestaciones artísticas-literarias, culturales y deportivas con la participación de diversas culturas y visiones de mundo.

El centro educacional ha obtenido en tres ocasiones la Excelencia Académica y cuenta con la permanente colaboración del Centro de Padres y Apoderados tanto para la mantención de la infraestructura como para la obtención de material de apoyo al proceso pedagógico y Programa Escuelas Abierta.

A partir del año 2015 El principal objetivo de este Reglamento Interno es brindar apoyo de carácter "formativo integral" a niños, niñas y jóvenes, promoviendo la salud, el bienestar, las relaciones de buena convivencia, los aprendizajes y una mejor calidad de vida en la comunidad educativa junto a un equipo multidisciplinario, Equipo directivo, dupla psicosocial, profesionales del programa de Integración y la figura clave, Profesor tutor (a) de cada curso. Ellos son el principal soporte de guía, contención y apego en el hilo conductor de los aprendizajes con los estudiantes y sus familias.

En este contexto, trabajamos en concordancia con las normativas nacionales vigentes y las directrices que emanan desde el DAEM, adhiriendo plenamente tanto a la Política Pública y la Comunal de Convivencia Escolar y nuestro Proyecto Educativo, enriquecido anualmente con aportes de toda la comunidad con énfasis en nuestros sellos, que permitan un desarrollo integral para la formación de un nuevo hombre y una nueva sociedad.

II. FUENTES NORMATIVAS

Ley General de Educación (LGE) N° 20.370, promulgada el año 2009, que indica en su artículo N° 46, letra f; que todo establecimiento educacional debe “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente”.

Esta Ley, ordena el sistema educativo nacional y plantea como mandato y aspiración de la educación escolar, “alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico (de los y las estudiantes), mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la sociedad”.

La Ley señala, entre otros, que el proceso de formación de los estudiantes compete a toda la comunidad escolar, mediante la adhesión al Proyecto Educativo y las normas de Convivencia Escolar.

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular.

- 1) **Decreto N°100**, de 2005, del Ministerio Secretaría general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinando y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) **Decreto N° 326** de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de derechos Económicos, sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones el 19 de diciembre de 1996, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) **Decreto N°830**, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) **Decreto, N° 873**, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre derechos humanos.
- 5) **Ley N° 20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) **Ley N° 20.248**, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) **Ley N° 19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

- 9) **Ley 19,418** que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) **Ley N° 21.040**, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- 11) **Decreto con Fuerza de Ley N° 2**, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas, no derogadas del Decreto con Fuerza de **Ley N° 1**, de 2005 (Ley general de Educación).
- 12) **Ley N° 20.845**, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de inclusión o LIE).
- 13) **Decreto con Fuerza de Ley N°2**, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) **Decreto con Fuerza de Ley N°1**, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15) **Decreto Supremo N° 315**, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) **Supremo N° 112**, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 17) **Decreto N° 83 Exento**, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) **Decreto N° 511 Exento**, de 1997, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 19) **Decreto Supremo N°24**, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 20) **Decreto Supremo N° 215** de 2019, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21) **Decreto N° 2.169 Exento**, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 22) **Decreto Supremo N° 524**, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

- 23) **Decreto Supremo N° 565** de 1990, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 24) **Circular N° 1**, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) **Circular N° 2**, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 26) **Circular N° 3**, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 27) **Ordinario N° 768**, de 27 de abril, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 28) **Ordinario N° 476**, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 29) **Ordinario Circular N° 1.663**, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 30) **Resolución exenta N° 137**, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 31) **Ordinario Circular N° 0379**, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 32) **Resolución Exenta N° 193** de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

III. ALCANCE

Respecto al alcance en lo referente a la extensión del uso del Reglamento Interno, podemos señalarlo en lo siguiente:

En extensión del período de tiempo, es mientras las distintas normativas que tienen vigencia, nos referimos a la constitución, leyes, decretos, circulares y otras relacionadas, debe ser muy rigurosos su cumplimiento y estar atentos a los cambios que pueden existir en ellas, teniendo como fuente informativa el Ministerio de Educación.

En el tiempo espacial, se debe considerar no solamente las horas de clase, sino que su alcance implica las 24 horas del día.

En extensión de lugares físicos, se debe entender todo lugar dentro y fuera de la escuela, no solo a las distintas dependencias que están en el perímetro interno de ella, esto implica lo que suceda con nuestros alumnos/as en dependencias y calles aledañas.

Por otro lado, también por extensión nuestro Reglamento Interno, se debe considerar como protector de nuestros alumnos en sus hogares o en su trayecto, que implica situaciones que califican vulneración de derechos, agresiones físicas, sexuales y otras que estén consideradas con protocolos.

Otra extensión que se relaciona con las nuevas tendencias, que distorsionan las buenas relaciones de la sana convivencia, como las situaciones y diversificaciones de la modernidad como cyberbullying y similares.

Todo lo anterior, nos muestra que los Reglamentos Internos, tiene una visión holística, es decir, son amplios y abarcan todo el quehacer de los estudiantes, su entorno social, las relaciones con cada uno de los actores de la comunidad y otros aspectos. De igual modo, actúa como un paraguas protector a nuestros alumnos/as en forma especial en todo tiempo y lugar, como así también a los distintos actores del quehacer de nuestra escuela, como profesores, tutores, directivos, asistentes de la educación y en alguna medida los apoderados si estos son mencionados en los R.I.

El reglamento Interno del Centro Educacional Escritores de Chile, se ordena en torno a tres ejes o ideas fuerza centrales, como:

- 1.- Enfoque formativo de la convivencia escolar ya que enseña y se aprende a vivir con otros en comunidad. El Programa Comunal CATI, es una estrategia y apoyo de corte psicosocial cuyo objetivo es mejorar y mantener la convivencia escolar al interior de la escuela, contribuyendo al bienestar y la calidad de vida de quienes convergen en el sistema educativo.
- 2.- La Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada estamento.
- 3.- Los estudiantes de la comunidad educativa como sujetos de derechos que deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.

IV. MODELO DE FISCALIZACION CON ENFOQUE ENDERECOSDE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementados por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la Superintendencia consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC) esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. DEFINICIÓN

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

Todo lo anterior en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos junto con ser titulares de determinados derechos deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales 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.

El reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando está compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del reglamento Interno.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

La importancia de la Educación en Recoleta, dice relación con aquella condición de desarrollo de la existencia comunitaria, la que surge del buen trato, de la acogida y diálogo permanente con los otros integrantes de la comunidad. La educación en Recoleta, aspira al fortalecimiento de un hombre abierto a los demás, libre, fraterno y orientado a todas las transformaciones sociales. Del mismo modo, ha permitido mejorar la calidad de la educación pública centrada en la participación, la inclusión y la dignificación de todos los involucrados en esta noble tarea, donde los estudiantes puedan desarrollar todas sus habilidades y en la cual la escuela vuelva a ser el centro de desarrollo de nuestros barrios y comunidades.

Las mejoras en el ámbito de la convivencia escolar, el constante apoyo a los docentes, establecer una política de perfeccionamiento que apunte a potenciar sus talentos y habilidades metodológicas. Un ejemplo de ello, ha sido la implementación del principio de equidad 70/30. Es decir, de las 44 Hrs. que le corresponden a los docentes, el 70% de estas están destinadas al trabajo de planificación y apoyo pedagógico a los estudiantes. Por otra parte, el 30% de las restantes, corresponden a las labores desarrolladas directamente en el aula. En la misma línea, cabe destacar que ha sido fundamental en nuestras comunidades educativas, la creación del C.A.T.I (Centro de Atención Tutorial Integral), las Duplas Psicosociales, el aporte de las Redes Sociales y otros, han permitido a los Profesores, Tutores y Tutoras, disponer de un mayor tiempo en su labor pedagógica, tal

como se menciona anteriormente, permitiendo con ello brindar mayor atención a los niños, niñas, padres y/o apoderados, convirtiendo a nuestra escuela en una comunidad educativa solidaria, democrática y participativa. Del mismo modo, la implementación del trabajo integral con toda la comunidad escolar, nos ha permitido fortalecer el desarrollo de un clima apropiado, como base en la mejora de los aprendizajes de los niños, niñas y jóvenes, quienes tienen el derecho de crecer en un ambiente sano, seguro y saludable, pasarlo bien y ser felices como personas. El Departamento de Educación de Recoleta nos insta a trabajar por tener una comunidad con dignidad, identidad, solidaria, democrática, participativa

2.1. 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, 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 o 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.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objetivo 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.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

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.

Así la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

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, efectivo, 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 a la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por esto 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.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.3. 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 qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda la 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 económica, 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.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombre y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el

cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los 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.

2.4. 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 mediante el procedimiento determinado en el mismo.

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

2.5. 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.

2.6. 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.

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

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la forma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.7. 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.

Tratándose de los primeros, el artículo 10 letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho de 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. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

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

2.8. 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 ya 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 estimen 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 en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o es Consejo Escolar.

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

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

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

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

2.9. 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.

2.10. Responsabilidad

Como ha sido dicho, 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.

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGULAMIENTO INTERNO.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46. Letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado de contar con un Reglamento Interno, Los principales, son los siguientes:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de expulsión 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 ejerzan en contar 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.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	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.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista 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.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar 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.
	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 potestad 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 aseguran un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que 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

		<p>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.</p>
	Buena convivencia escolar	<p>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.</p>
	Salud	<p>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.</p>
<p>Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional</p> <hr/> <p>Ser escuchados y participar del proceso educativo</p> <hr/> <p>Participar en instancias colegiadas en el establecimiento</p>	Participación	<p>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.</p>
<p>Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral</p>	Acceso y permanencia en el sistema educativo	<p>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</p>

		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, efectiva, 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 a segura 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.

5. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Como ya se indicó, el Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del estado por parte de los establecimientos educacionales.

A continuación, se señalan los contenidos mínimos que debe contemplar un Reglamento Interno, para satisfacer las obligaciones legales asociadas. Dichos requerimientos, en ningún caso obstan la facultad que posee la comunidad educativa de incorporar otras regularizaciones que les parezcan necesarias, siempre que se observen los principios señalados en el numeral 2 precedente.

Con todo, se advierte que las disposiciones de los Reglamento Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa. Algunos ejemplos de disposiciones que contravienen la normativa vigente se encuentran listados en el Anexo de la circular 482.

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos y deberes de los estudiantes

Derechos

La Constitución Política de Chile, en el Art. 19 en el cual se establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, considerando la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y la Declaración de los Derechos del Niño, las cuales destacan que ellos son los principales beneficiados con una buena convivencia escolar y siendo los más afectados cuando ésta se daña. De allí la importancia de que siempre dispongan de instancias de participación y diálogo en todos los procesos relacionados con la convivencia escolar.

1. Recibir una educación de calidad e integral, respetando sus diferencias individuales y de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo del colegio.
2. Apertura para proyectos educativos de características especiales.
3. Sin selección de estudiantes, respetando su estilo de aprendizaje
4. Sistema de admisión inclusivo, acceso y permanencia en el sistema educativo.
5. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
6. A no ser expulsado arbitrariamente.
7. Derecho a apelar y que se respete el justo procedimiento del Reglamento Interno.
8. Derecho a no ser expulsado o cancelación de matrícula en periodo del año imposible de matricular en otro colegio y la decisión debe ser informada por Director, previa consulta al consejo de profesores.
9. Ser escuchado por los estamentos de la escuela y obtener respuesta a sus inquietudes y peticiones planteadas en forma adecuada y respetuosa.
10. Participar en las instancias colegiadas del establecimiento.
11. Derecho a asociarse libremente.
12. Ser informado y recibir información transparente.
13. Participar del proceso educativo del PEI y acceso a libertad de enseñanza.
14. Respeto a la integridad física, psicológica y libre de todo factor de riesgo.
15. Disponer de un ambiente adecuado a su etapa de desarrollo.
16. Participar en las actividades que promueve el establecimiento.
17. Ser feliz en el aprender, brindándole las condiciones necesarias para el aprendizaje con el otro.
18. Ser reconocido por sus acciones positivas y participativas.

19. No ser discriminado en ningún tipo de contexto.
20. Recibir las enseñanzas necesarias para su educación.
21. Equivocarse y tener la oportunidad de volver a intentarlo.
22. Respeto a las diferencias de opinión y libertad de expresión.
23. Que se respete su dignidad; su integridad física, psicológica e identidad de género
24. Derecho a una infraestructura escolar segura, ambiente óptimo y buena convivencia escolar.
25. Ser cuidado por todos los funcionarios(as) del colegio, quienes deben asegurarle un ambiente seguro.

Deberes

1. Asistir a clases y ser puntual.
2. Participar y comprometerse en todas las actividades propuestas por el establecimiento.
3. Ser responsable. Estar dispuesto a cuidar y mantener el orden y limpieza de su puesto y sala, como así también de todas las dependencias de la escuela.
4. Respetar la opinión del otro escuchando con respeto, aunque no esté de acuerdo con su opinión.
5. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Cumplir con sus compromisos escolares.
7. Respetar a sus compañeros y a todo el personal de la escuela.
8. Respetar su propio cuerpo, resguardando la integridad física personal y de los demás estudiantes.
9. Respetar aplicación de normas y sanciones del Reglamento Interno.
10. Asistir a actividades pedagógicas en beneficio de los aprendizajes.
11. Cuidar jardines, áreas verdes y el equipamiento del colegio.
12. Cumplir medidas disciplinarias aplicadas a la conducta en beneficio de la convivencia.
13. Respetar hora de inicio jornada escolar y horario de cada asignatura
14. No utilizar ningún elemento distractor que perjudique proceso de aprendizaje (como: celulares, audífonos, juguetes etc.) si no está autorizado por el docente

Derechos y deberes de los apoderados

Derechos

El Centro Educacional Escritores de Chile reconoce que usted, en su calidad de apoderado, tiene derecho a:

1. Participar en las actividades e iniciativas de convivencia escolar que acuerde la comunidad educativa.
2. Participar en las distintas instancias formativas que el establecimiento dispone para ellos.
3. Proponer iniciativas en beneficio del colegio y recibir respuesta en relación a las mismas.
4. Plantear sus inquietudes o desacuerdos con la institución al director(a) del establecimiento.
5. Ser atendidos y escuchados oportunamente, ante situaciones que puedan afectar la convivencia de sus hijos.
6. Solicitar y recibir información actualizada y oportuna sobre su pupilo(a).
7. A ser considerado en la toma de decisiones en relación a la formación de su pupilo(a), como también sobre el plan de apoyo elaborado para él
8. Solicitar y recibir información actualizada y oportuna respecto de la convivencia escolar del establecimiento.
9. Ser respetados y valorados como integrantes de la comunidad educativa.
10. Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del colegio.
11. No ser discriminados y ser tratados con dignidad.
12. Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.
13. A recibir orientación y apoyo psicosocial cuando éste sea requerido.
14. Recibir al momento de la matricula Manual de Convivencia.
15. Solicitar flexibilidad con justificación para atención especial del Docente Tutor.
16. Ser visitado en el hogar por profesionales de la educación y/o Dupla Psicosocial.
17. Derecho a la privacidad de la entrega de información.
18. Postular a cualquier estudiante al establecimiento, conociendo y comprometiéndose a cumplir las normas

19. El Apoderado tiene derecho a solicitar y recibir información de todo cuanto concierne al rendimiento y aspectos disciplinarios de su pupilo en horarios de atención establecidos por la Unidad Educativa.
20. El apoderado que requiere realizar consultas, reclamos o sugerencias será atendido directamente por la Dirección del Establecimiento, quedando un registro escrito de dicha entrevista.
21. Los subcentros de Padres y Apoderados se organizarán según la Ley y solamente podrán funcionar con la asesoría del Profesor Tutor respectivo.
22. El Centro General de Padres y Apoderados (CEPA) se regirá por los estatutos propios extendidos de acuerdo a las normas legales y reglamentos vigentes. Funcionará en la sala N°1 con la asesoría de coordinador/a y docente colaborador/a, una vez al mes de 15:30 a 17:30 hrs.
23. El CEPA tendrá competencia solamente en lo que concierne a su rol de cooperador de la función de la Unidad Educativa, no pudiendo intervenir en la parte administrativa y técnico pedagógico.
24. Los Apoderados podrán elegir libremente y participar de las actividades
25. El Apoderado puede ser partícipe del subcentro y a la vez ligado al Centro General de Padres y Apoderados, cumpliendo con las normas establecidas.
26. Los Apoderados podrán requerir el uso del Establecimiento previa petición por escrito a la Dirección con 15 días de anticipación, para eventos culturales, artísticos o actividades benéficas.

Deberes

1. Conocer el Reglamento Interno del colegio y firmar su aceptación al momento de matricular a su pupilo(a).
2. Comprometerse con sus hijos/as asistiendo a reuniones y citaciones e informarse del quehacer pedagógico de su estudiante.
3. Acatar las decisiones técnicas de los profesores y/o directivos del colegio.
4. Respetar los horarios estipulados por la Dirección para la atención de Apoderados y respetar asistente de portería.
5. Ser responsables de los actos y actitudes positivas y negativas de sus hijos.
6. Mantener un trato respetuoso con todas las personas de la escuela (profesores, directivos, auxiliares, asistentes, estudiantes. En este sentido, no se aceptarán descalificaciones, ni agresividad verbal o física, ante lo cual el establecimiento queda facultado para realizar la respectiva denuncia ante los organismos pertinentes, prohibir el ingreso al establecimiento del agresor y realizar el cambio de apoderado del estudiante.
7. Mantener una actitud de respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.

8. Enviar al colegio a su pupilo(a) todos los días, con uniforme escolar y presentación personal acorde al reglamento.
9. Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos haciendo seguimiento a su situación escolar, acompañándolos en sus deberes escolares, fomentando una actitud responsable con su escuela, compañeros y profesores, entre otros.
10. Seguir los conductos regulares para resolver situaciones de rendimiento académico y conducta del alumno(a).
11. Cautelar que él o la estudiante traiga a la escuela los materiales necesarios para su trabajo académico solicitado y en caso de no contar con los recursos, comunicarse oportunamente con tutor/a.
12. No reprender a ningún estudiante del establecimiento por situaciones o conflictos que se puedan haber provocado con su hijo(a). Para ello debe recurrir a las instancias que el colegio dispone para estos casos
13. Participar en la organización y actividades del centro de padres y ser responsables en el cumplimiento de los compromisos asumidos.
14. Informar oportunamente sobre situaciones que puedan afectar la calidad de la convivencia directamente a sus hijos o a terceros.
15. A justificar sus inasistencias a citaciones que le haga personal del colegio
16. Cumplir con todas las indicaciones y tratamientos que apunten a mantener la salud integral del alumno(a)..
17. Cumplir los compromisos de convivencia escolar acordados en su comunidad educativa.
18. Los Padres y/o Apoderados son los primeros responsables del desarrollo de sus hijos. Ellos están en proceso de crecimiento y maduración, por lo tanto en muchos aspectos no están preparados y necesitan de la guía y preocupación de los adultos.
19. Alguien debe hacerse responsable por ellos y nadie mejor que sus padres.
20. Asistir a todas las reuniones, citaciones de los profesores y/o profesionales y actividades del establecimiento..
21. Velar por el cumplimiento de los deberes del estudiante, responsabilizándose de los útiles escolares, trabajos y materias de estudio conforme a horarios establecidos.
22. La inasistencia a reunión debe informarla por escrito en la libreta de comunicaciones y asistir posteriormente cuando sea citado.
23. Cancelar los costos de reparación y reposición ocasionado por la pérdida y/ o deterioro de libros, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad del establecimiento. Cuando tenga responsabilidad comprobada su pupilo(a), individual o colectivamente, directa o indirectamente.

24. El apoderado dejará constancia bajo firma en la Hoja de Vida del alumno y en Pauta de Entrevista, de todas las conversaciones y citas, cuando sea requerido por las autoridades del Establecimiento.
25. El retiro de los alumnos en horario de clases lo realizará solo el Apoderado en la Dirección del Establecimiento, en forma personal, registrando su firma y RUT o algún adulto con autorización escrita y confirmación por teléfono.
26. Evitar asistir a las reuniones de curso con niños pequeños y/o animales que alteren el normal desarrollo de éstas.
27. Participar recreativas y/o culturales ofrecidas por la Escuela y la comunidad.
28. El Apoderado y la Unidad Educativa deberán hacer todo el esfuerzo posible para mantener recíproco clima de buenas relaciones interpersonales.
29. Es obligación del Apoderado presentar el correspondiente Certificado Médico al Profesor/a Tutor/a o en Dirección frente a reiteradas inasistencias por problemas de salud.
30. Informar oportunamente al colegio de aquellas situaciones de salud (diagnóstico y tratamiento) que afecten al alumno(a).
31. Es obligación del Apoderado, ante una inasistencia prolongada (por viaje, enfermedad, problemas familiares o cambio de domicilio) comunicar al Profesor tutor o a Dirección del Establecimiento en forma personal, a su debido tiempo.
32. Es obligación del Apoderado revisar periódicamente que su pupilo asista al Establecimiento con su presentación personal y materiales de trabajo en forma óptima y oportuna.
33. Velar y respetar los Derechos del Niño, recordando que los castigos físicos y psíquicos son sancionados por la Ley.
34. Conocer el Reglamento Interno del colegio y firmar su aceptación al momento de matricular a su pupilo(a).
35. Es obligación contar con una libreta de comunicaciones donde se registren instancias de información con Docentes y Dirección.

Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Derechos

1. Ser considerados como parte fundamental dentro del proceso educativo.
2. Participar en procesos de capacitación y formación.
3. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
4. Ser escuchados y respetados como personas y en sus labores de acuerdo a su cargo al interior de la unidad educativa.

5. Participar en las actividades de la comunidad educativa.
6. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
7. Ser legitimados como un igual frente a los demás.
8. Recibir apoyo e indicaciones que orienten su quehacer.
9. Ser protegidos y apoyados legalmente, física y psicológicamente ante hechos de agresión de parte de estudiantes y/o apoderados.
10. Disponer de espacios físicos óptimos para realizar las labores y donde acudir en hora de colación.
11. Participar en procesos de capacitación y formación.

Deberes

1. Colaborar de manera responsable y participativa con la labor que ejerce diariamente el profesor.
2. Realizar sus funciones con responsabilidad y cumplir con todas las actividades del cargo.
3. Reconocer su área de trabajo y respetar la de los demás.
4. Tener lealtad con los principios y valores de la comunidad educativa.
5. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
6. Brindar trato adecuado a los distintos actores del establecimiento.
7. Ser facilitadores de la información pertinente a los distintos estamentos de la comunidad.

Derechos y deberes de los docentes

Derechos

1. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación.
2. Participar en instancias colegiadas a través de su representante.
3. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
4. Recibir perfeccionamiento, actualización permanente desde el DAEM, particularmente en lo curricular y formación para la vida.
5. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
6. Considerar su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.

7. Contar con las horas necesarias para planificar y preparar los materiales necesarios para entregar clases de calidad y con metodologías apropiadas, para abordar la convivencia desde el currículo.
8. Participar en procesos formativos de autocuidado y contar con espacios para desarrollarlos.
9. Desarrollar la actividad pedagógica en un clima de respeto mutuo.
10. Ser protegidos y apoyados física y psicológicamente ante hechos de agresión de parte de estudiantes y/o apoderados.
11. Acceder a cursos de perfeccionamiento.

Deberes

1. Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para la convivencia.
2. Ser agentes de formación, llevando a cabo una mediación pedagógica en todos los ámbitos.
3. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
4. Actualizarse en la nueva formación para las demandas actuales.
5. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia a las instancias que corresponda.
6. Cumplir con sus obligaciones académicas y acciones educativas, dando el ejemplo en el cumplimiento de horarios, tareas y actos.
7. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías acordes a los niños que tiene en el aula, que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
8. Informar y difundir las orientaciones y valores que inspiran la misión del establecimiento con los alumnos y sus apoderados.
9. Desarrollar trabajo colaborativo en función del aprendizaje, compartiendo experiencias que enriquecen la labor docente.
10. Ser agentes de formación, llevando a cabo una mediación pedagógica con técnicas y estrategias que sean necesarias para mejorar la convivencia.
11. Conocer el PEI, Manual de convivencia, Reglamento de evaluación, protocolos y todos aquellos elementos institucionales que componen el colegio. Los directivos y técnicos deben liderarlos.
12. Mantener canales de comunicación expeditos con apoderados y con todos los estamentos del colegio.

Deberes del profesor/a Tutor/a

Con estudiantes y grupo curso

1. Diagnosticar, diseñar plan de acción y hacer seguimiento individual, de cada estudiante, para apoyarlos en su desarrollo armónico e integral. Entrevistarse con estudiantes. Facilitar procesos personales e interpersonales de los estudiantes.
2. Diagnosticar, diseñar y ejecutar proyecto de curso, seguimiento y evaluación.
3. Facilitar la formación con otros, valorando la convivencia como espacio de desarrollo personal, grupal y social.
4. Atender y asesorar a todos los estudiantes en su desarrollo integral: ámbitos personal, grupal, aprendizaje escolar y familiar.
5. Facilitar integración de alumnos con el grupo curso.
6. Establecer y sostener vínculos entre el grupo curso.
7. Detectar NEE, solicitar apoyos, promover adaptaciones curriculares, hacer seguimiento y evaluar. Disponer de las horas de colaboración para trabajar con docentes PIE.
8. Organizar y asesorar actividades de Consejo de Curso.
9. Actualizar permanentemente los antecedentes de sus estudiantes.
10. Apoyar a estudiantes en la internalización de pautas de autodisciplina y autocontrol.
11. Reforzar en sus estudiantes la adquisición y manejo de estrategias y hábitos de estudio.
12. Habilitar a los estudiantes para el logro de su autonomía, confianza en sí mismos y autoafirmación.
13. Promover la reflexión y despliegue de respuestas creativas alternativas a las distintas situaciones de vida que se le presentan a los estudiantes.
14. Dotar a sus estudiantes de factores protectores.
15. Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de especialidad, el proceso de enseñanza aprendizaje en el que se desarrollan las actividades del grupo curso, deben planificar este proceso con la Jefa de U.T.P.
16. Velar junto a la Jefa de U.T.P, por la calidad del Proceso Enseñanza Aprendizaje en el ámbito de su curso.
17. Conservar los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
18. Asistir a los consejos técnicos y /o presidir, según sea su especialidad o que le asignen según su función.
19. Asumir las funciones de orientador en su grupo curso, en coordinación con Orientación.

20. Solicitar a sus Apoderados un cuaderno exclusivo para anotaciones de reunión.
21. Mantener actualizados los leccionarios y demás documentos relativos a la función educativa.
22. Visitar hogares cuando la situación lo amerite.
23. Orientar una organización dentro del Grupo Curso, creando un ambiente propicio, grato para el alumno, dentro y fuera del aula, considerando sus intereses, aptitudes o habilidades y ayudando a describir estas características.
24. Informar oportunamente del Reglamento Interno, poniendo en antecedentes sus deberes y derechos como alumno.
25. Preocuparse del cumplimiento en la presentación personal del Grupo Curso establecida por el Establecimiento.
26. Fomentar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.

Con familias:

- Apoyar diálogo familia-escuela.
- Establecer vínculos de confianza y apoyo con cada una de las familias de sus estudiantes.
- Acompañar a las familias en la comprensión del desarrollo y crecimiento de los estudiantes.
- Educar a las familias en relación al rol que les cabe en la formación de sus hijos/pupilos.
- Promover participación de las familias en el proceso formativo de los y las estudiantes.
- Promover conocimiento y adhesión al PEI de la escuela.
- Favorecer el intercambio de expectativas de las familias respecto de la escuela y de los estudiantes.
- Consensuar con las familias pautas de crianza de los estudiantes.
- Reuniones y talleres mensuales con los apoderados; entrevistarse con apoderados de manera permanente en horario previamente estipulado; atender requerimientos de apoderados.

Con otros/otras:

- Liderazgo frente a profesores de otras asignaturas del grupo curso.
- Reunirse permanentemente con otros docentes del curso.
- Cumplir con obligaciones administrativas.

Derechos y deberes del Equipo Directivo y de Gestión

Derechos

1. Ser escuchado(a) y respetado(a) en su cargo y funciones, así como en su calidad de persona.
2. Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar y participar en su construcción al interior de su comunidad escolar.
3. Participar constantemente en actividades de formación y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
4. Tomar decisiones en coherencia con el DAEM, de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Reglamento Interno del colegio y/o de la comuna.

Deberes

1. Conducir y velar por el buen funcionamiento del establecimiento según su área.
2. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar y entre estamentos.
3. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los estamentos.
4. Informar oportunamente a las autoridades que compete de acontecimientos relevantes de la escuela, que afecten la convivencia escolar.
5. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar. Haciendo uso de los instrumentos e instancias que el sistema de convivencia dispone para ello.
6. Organizar y liderar a todos los estamentos del colegio para que se desarrolle un trabajo colaborativo en favor de construir una nueva cultura de convivencia.
7. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
8. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa
9. Entregar atención en igualdad, a cada uno de los estamentos del colegio
10. Modificar o adaptar, de acuerdo al ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características propias de sus estudiantes

5.2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

(I) Niveles de enseñanza:

Desde Pre Kínder a octavo año de enseñanza básica

(II) Régimen de jornada escolar:

Jornada escolar completa

(III) Horarios que regulan el funcionamiento del establecimiento

Estructura horaria diaria y semanal del establecimiento educacional para la enseñanza Pre Básica y Básica

Curso: Pre kínder a Octavo año básico Día Hora inicio Hora término					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos) Lunes
Lunes	08:00	15:25	8	40	45
Martes	08:00	15:25	8	40	45
Miércoles	08:00	15:25	8	40	45
Jueves	08:00	15:25	8	40	45
Viernes	08:00	13:45	6	30	45
TOTAL			38	190min.	225 min.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan a la escuela, por las razones enunciadas:

1. Para resguardar condiciones sanitarias (pandemia)
2. Por Fenómenos climáticos y de naturaleza: Tormentas, alud, lluvias intensas, terremotos, tornados etc.
3. Razones de Fuerza Mayor: Corte de suministros básicos, agua, luz, gas. Incendio, escape de gas etc.

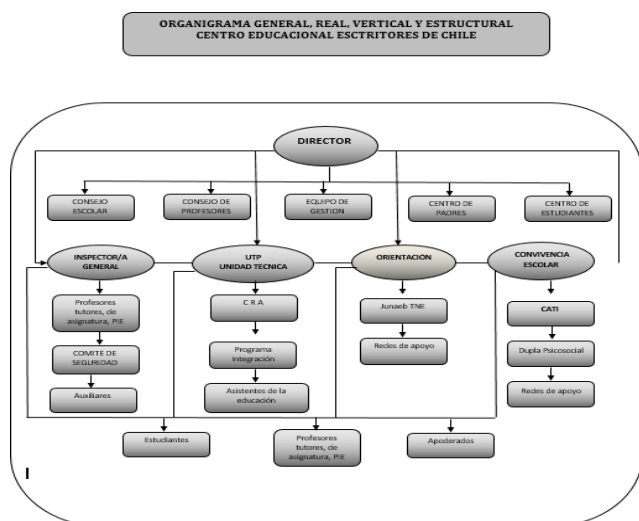
Esta suspensión deberá ser informada al departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

CAMBIO DE ACTIVIDADES

Es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura.

Si el cambio de actividades implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

(IV) Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares



(V) Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

Mecanismos de comunicación con los apoderados(as)

- ❖ **Libreta de comunicaciones de los estudiantes:** Es obligatorio que cada estudiante tenga su libreta institucional con datos actualizados. (Nombre, dirección, teléfono, reglamento).
- ❖ **Afiches en los diarios murales de cada curso y en las dependencias del colegio:** Es un texto por medio del cual se difunde un mensaje con intención de promover un servicio o producto, o bien, para invitar a participar en algo o actuar de cierta forma. El objetivo es convencer al lector de algo determinado.
- ❖ **Página de Facebook:** Red social y medio social en línea.

- ❖ **Whatsapp apoderados y profesor tutor/a:** Es una aplicación de mensajería instantánea para teléfonos, en las que se envían y reciben mensajes mediante internet, así como imágenes, videos, audios, grabaciones de audio.

Otros mecanismos de comunicación

En reuniones de trabajo de los docentes y equipo directivo con los Apoderados del colegio.

- ❖ **Cuenta Pública del centro educativo:** Es la entrega de un informe del establecimiento educacional a su comunidad escolar, acerca de las acciones de mejoramiento y logro de resultados del año anterior, incorporando la informática educativa y el uso pedagógico del equipamiento computacional, dentro del marco de su gestión escolar.
- ❖ **En Asamblea de Directivas de padres y apoderados:** Participación de instancia o momento de encuentro y dialogo en la cual se propicia la comunicación y la participación, con el propósito de lograr un acercamiento con el centro educativo.
- ❖ **En Directorio Colegiado (Consejo Escolar):** Reunión ampliada, donde participan representantes de todos los estamentos de la escuela, con la finalidad de generar un proceso de conversión de opiniones de los actores que lo componen y que podrán de forma conjunta informarse, proponer, opinar y resolver sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en la institución educativa.
- ❖ **Circulares entregadas en las reuniones mensuales de padres, madres y apoderados:** Es un documento que sirve para comunicar a la comunidad educativa una serie de instrucciones de carácter interno, ya sea aclaratorias, reglamentarias, informativas o recordatorias que se envía de parte de la dirección hacia los padres, madres y apoderados.
- ❖ **Boletines mensuales en las reuniones mensuales de padres, madres y apoderados:** Es un tipo de publicación que se difunde de manera frecuente con la finalidad de dar a conocer un tema determinado
- ❖ **Charlas de difusión dirigidas a apoderados y través del profesor(a) tutor(a) de cada curso y las instancias horarias que les corresponde de atención:** Las reuniones para padres, madres y apoderados son un gran oportunidad para conversar sobre temáticas relevantes en la orientación y educación de los estudiantes, compartir fortalezas y debilidades del proceso educativo y la entrega de herramientas de Parentalidad positiva.
- ❖ **Entrevistas personales:** Es la instancia del contacto personal en donde de una forma individual y directa el profesor comparte con estudiantes, padres, madres y apoderados información relevante para el proceso de aprendizaje e instancias educativas.

5.3 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

¿Qué es el S.A.E. en Educación? (Sistema de Admisión Escolar)

Es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados puedan a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen

para sus hijos, según nivel que estén. Sólo pueden postular a establecimientos que reciben subvención del Estado. (Escuelas municipales y particulares subvencionados)

¿Cómo funciona el S.A.E.?

Para postular a un establecimiento educacional el apoderado debe ingresar a la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (S.A.E.) al enlace www.sistemadeadmisionescolar.cl

Beneficios

Algunos Beneficios son:

1. En la plataforma los apoderados podrán conocer toda la información de los establecimientos educacionales.
 - a. El Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno y número de postulantes 2020.
 - b. La ubicación
 - c. Si tiene Copago o es gratuito
 - d. Si es de alta exigencia, si cuenta con Programa de Integración Escolar (P.I.E.) o Subvención Escolar Preferencial SEP.
 - e. Las actividades extraprogramáticas que desarrollan.
 - f. La cantidad de vacantes referenciales por nivel, jornada y especialidad.
 - g. Los indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación, entre otros.
2. Facilita a los padres y apoderados encontrar centralizada la información de nuestra escuela.
3. Los padres y apoderados pueden consultar desde cualquier lugar sin tener que concurrir a nuestra escuela, evitando así largas filas y pérdida de tiempo.
4. Un gran número de personas puede informarse y conocer sobre nuestro centro educativo desde cualquier punto del país.

Otros beneficios

1. Proceso transparente y no discriminatorio en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
2. Facilita el proceso de postulación para padres y apoderados
3. Los padres y apoderados tienen la libertad y derecho de postular a todos los establecimientos educacionales de su interés.
4. La ley de Inclusión Escolar involucra transformaciones al sistema de educación con el fin al lucro, copago y regula la Admisión escolar.

1. ¿Quiénes deben postular?

Sí deben postular:

- Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado.
- Quienes se deseen cambiar de establecimiento.
- Quienes deseen reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonarlo.
- Todos quienes actualmente cursan medio mayor y desean continuar en el mismo establecimiento o en otro.
- Quienes actualmente se encuentran en una modalidad de educación especial (TEL) que son dados de alta, y deseen continuar en el mismo establecimiento o en otro.

No deben postular:

- Quienes estén en modalidad de educación regular y deseen continuar en su mismo establecimiento.
- Quienes deseen ingresar a una modalidad de Educación Especial (TEL).
- Quienes deseen ingresar a una escuela de Educación Especial o de Lenguaje.
- Quienes deseen ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos.
- Quienes deseen ingresar a un establecimiento Particular Pagado.
- Quienes deseen ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.

2. ¿Cómo se postula?

- a. Se debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl Si no tiene acceso a un computador o Internet, puede acudir a los puntos de postulación que dispondrá el Ministerio de Educación.
- b. Registrarse como apoderado e ingresa los datos del postulante. Necesitarás tener tu cédula de identidad vigente. Si eres extranjero, y no tienes RUN nacional, debes ir a una Oficina de Ayuda Mineduc.
- c. Busca establecimientos y agrégalos a tu lista de preferencias. Encontrarás la ficha de todos establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Agrega a tu listado solo los establecimientos que te interese postular y ordénalos por preferencia, de la más a la menos preferida.
- d. Envía tu postulación. Descarga tu comprobante.

¿Cómo postulan los estudiantes extranjeros?

Cuando el postulante y el apoderado cuenta con RUN nacional, podrán postular por la página www.sistemadeadmisionescolar.cl al igual que cualquier ciudadano chileno. Pero si el postulante y/o el apoderado no cuentan con RUN nacional deberán dirigirse a una oficina de Ayuda Mineduc y solicitar el

identificador provisorio del estudiante (IPE) y/o identificador provisorio del apoderado (IPA) con la siguiente documentación:

Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del postulante. Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del solicitante o apoderado.

Tips para postular

- Se puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influye si se postula el primer o último día.
- Al ser admitido en uno de los establecimientos a los que postuló, se liberará el cupo de su actual establecimiento, independiente de que se acepte o rechace la asignación.
- Debes tener tu cédula de identidad vigente. Si eres extranjero, y tú o tu postulante no tiene RUN nacional, acércate a una oficina de Ayuda Mineduc.
- Agrega a tu lista de preferencias, solo establecimientos que sean de tu interés y que estés dispuesto a matricularte.

Etapas del proceso

- Publicación de resultados periodo principal de postulación
- Publicación resultados listas de espera
- Periodo postulación complementaria
- Publicación resultados postulación complementaria
- Periodo de matrícula presencial en el establecimiento

Una vez que la postulación haya sido admitida por el sistema SAE, debe dirigirse al colegio para formalizar la postulación completando la ficha de matrícula que incluye:

- Ficha de matrícula que contiene (recibo conforme reglamento interno, apoderado suplente, autorización a que el estudiante se retire solo, toma de conocimiento sobre el programa de integración escolar.
- Consentimiento informado de salud
- Consentimiento informado atención C.A.T.I
- Consentimiento registro fotográfico
- Encuesta “religión optativa”

Y debe presentar los siguientes documentos (no excluyente):

- Estudiantes chilenos: Certificado de nacimiento y de promoción
- Estudiante extranjero: Fotocopia de pasaporte ,certificado IPE (Identificador provisorio escolar) Después que el o la apoderada haya completado la ficha de matrícula, se aplicará entrevista de acogida por profesionales del equipo C.A.T.I para dar la bienvenida y realizar una breve inducción en cuanto

al proyecto educativo institucional del colegio, reglamento interno, conducto regular, convivencia escolar, política comunal, proyecto CATI etc.

Después que el o la apoderada haya completado la ficha de matrícula, se aplicará entrevista de acogida por profesionales del equipo C.A.T.I para dar la bienvenida y realizar una breve inducción en cuanto al proyecto educativo institucional del colegio, reglamento interno, conducto regular, convivencia escolar, política comunal, proyecto CATI y el rol fundamental del profesor tutor(a).

PERÍODO DE REGULARIZACIÓN

Una vez que ha finalizado el período de matrícula, comienza el período de regularización.

Este período de regularización estará vigente durante todo el año académico actual (2021).

Independientemente de si el establecimiento tenga o no vacantes, en ambos casos, el apoderado debe realizar una solicitud de vacante a través del Registro Público, y en caso de que se libere un cupo durante el año, deberá ser asignada la vacante por orden de llegada..

En este periodo se debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. N° 56, Decreto 152 año 2016 del MINEDUC) y de esta manera asignar de forma transparente las vacantes en los establecimientos. Para comprobar lo señalado en el reglamento, es necesario que se ingresen todas las solicitudes de matrícula al Registro Público.

El período de regularización va dirigido a:

- Estudiantes que no participaron del SAE (Sistema de Admisión Escolar)
- Estudiantes que no fue posible asignar algún colegio a través del SAE
- Estudiantes que no están conforme con la asignación por distancia.
- Estudiantes que busquen una matrícula en algún establecimiento durante el año

REGISTRO PÚBLICO

Este Registro Público es un instrumento (físico o digital) para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento educacional. Debe asegurar que se consigne hora, día y firma del apoderado que solicite ingresar a un establecimiento, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación, permitiendo que sea un proceso transparente y fiscalizable.

El Registro Público no presencial debe garantizar que se pueda consignar día, hora y firma del apoderado, por eso la forma en que se lleve, debe permitir verificar la veracidad de estos datos y permitir a todos visualizarlos.

PROTOCOLO REGISTRO PÚBLICO

1. El padre, madre o apoderado del postulante será quién registre la solicitud de una vacante.
2. Consignar día, hora y firma del apoderado que solicite ingresar a un establecimiento educacional.
3. Implementar el Registro Público existan o no vacantes disponibles, registrando todas las solicitudes de vacantes realizadas por el apoderado en orden de llegada.
4. En caso que se libere un cupo durante el año, deberá ser asignada la vacante por orden de llegada.
5. El Registro Público podrá ser en formato físico o digital siempre y cuando éste cumpla con las condiciones de publicidad y veracidad.

- **Publicidad:** Asegurar que el registro Público y su respectivo protocolo sean presenciales o conocidos, incluso por quienes no participen en el proceso.
 - **Veracidad:** Asegurar que el procedimiento de regularización se lleve a cabo de acuerdo a lo que indica la ley por Ej: verificar que las solicitudes sean registradas por orden de llegada de los apoderados.
6. Forma de contacto con el apoderado y plazo para ello:
La forma de contacto puede ser de de la siguiente manera:
- a. Vía telefónica (registrar número de teléfono)
 - b. Whatsapp
 - c. Correo electrónico (registrar correo apoderado)
 - d. Domicilio Apoderado

Una vez liberado un cupo, la escuela se comunicará con el apoderado para que se presente a matricular en un plazo de 48 hrs.

5.4 ESTO NO CORRESPONDE porque nuestra escuela es Municipal

5.5 REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Es obligatorio previa consulta el primer semestre de cada año a todos los estamentos ratificado en acta del Directorio Colegiado, en el uso alternativo del uniforme y/o buzo, informado a través de circular a toda la comunidad educativa. La dirección de la escuela podrá eximir a los y las estudiantes del uso de este, sin sanciones ni prohibir el ingreso educacional y suspensión o exclusión de las actividades educativas. El apoderado tiene plena libertad y derecho a adquirir el buzo uniforme donde estime conveniente.

El uniforme será el siguiente:

Estudiantes de Pre- Básica: Buzo escolar

En este sentido, los reglamentos internos deberán incluir normas sobre el requerimiento de ropa de cambio y pañales a los párvulos, siempre considerando las necesidades particulares de los niños y niñas. Así mismo incluir el recambio de ropa de trabajo de educadoras y técnicos en párvulo.

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

Para resolver problemas asociados al control de esfínter y ante cualquier eventualidad, todos los estudiantes deberán portar en sus mochilas y dentro de una bolsa, una muda de cambio que contemple las siguientes prendas: polera, pantalón, ropa interior, calcetines debidamente marcados. Las acciones a seguir están dadas en el protocolo de actuación en caso de orina o feca.

SITUACIONES ESPECIALES

Aplíquese circular N° 180 del 26/02/2021 que modifica, Resolución exenta N°587 del agosto 2020 del Ministerio de salud que modifica RESOLUCIÓN EXENTA N°591 que incorpora las medidas especiales de Paso a paso, que considera el cumplimiento de normativas, instrucciones y protocolos para la eventual realización de clases presenciales, con el objeto de asegurarlas condiciones sanitarias exigidas para educación Parvularia, básica y media.

Estudiantes de 1° a 8° Básico:

Buzo escolar o uniforme

• Falda Azul marina plisada Polera oficial del colegio • Chaleco gris • Calcetas gris • Zapatos negros • Delantal cuadrillé azul (de 1° a 4° básico) • Polar o Parka azul marino • En Invierno: pantis o Medias de lana azules y/o pantalón azul marino.

• Pantalón gris • Polera oficial del colegio • Chaleco gris • Calcetines grises • Zapatos negros • Polar o Parka azul marino • Cotona color crema de (1° a 4° Básico)

• Buzo oficial del colegio • Polera oficial del colegio • Calcetas blancas o grises • Zapatillas de gimnasia blancas, negras o grises

Observaciones: *Se pueden usar zapatos negros o zapatillas blancas negras o grises para combinar con el uniforme oficial. * El buzo se aceptará como uniforme oficial.

5.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

5.6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

EI PISE ES UN DOCUMENTO QUE VA COMO ANEXO EN PLENITUD

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

En el Centro Educacional Escritores de Chile cualquiera de sus integrantes que se relacione con los niños, niñas y jóvenes tienen el deber de ayudar a que se respeten sus derechos y que estos sean ejercidos, más aún, debemos prevenir para que estos derechos no se vulneren y detectar a tiempo cuando esto ha ocurrido.

La principal estrategia a aplicar dentro del espacio educativo, es el fortalecimiento del vínculo afectivo, que se establece entre los tutores y sus estudiantes, el contacto permanente que tiene con las familias, a través de entrevistas personales, tutorías de acompañamiento, visitas al hogar y derivación a las redes de apoyo. Además, se afianza este vínculo con la cercanía de los profesores de asignatura, las asistentes de la educación y los directivos hacia todos los estudiantes, lo que se refleja claramente en el sello de nuestra escuela.

Nuestro establecimiento realiza estrategias con carácter preventivo y promocional de la salud mental para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de los

estudiantes y sus familias: como el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados. del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de niño, niñas y jóvenes realizadas por dupla psicosocial, redes de apoyo y programas institucionalizados. (OPD, tribunales de familia, Cesfam, Programa habilidades para la Vida).

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños y buena convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

En el caso de los párvulos, implementación de juegos de socialización que promuevan la buena convivencia y buen trato por parte de los integrantes de la comunidad frente a situaciones de esta índole.

- i)** Cualquier miembro de la comunidad escolar puede realizar una denuncia de vulneración de derechos, dirigiéndose a la dirección del colegio, quien tomará nota en Hoja Denuncia y dar inicio al debido proceso.
- ii)** Los responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que estos se establezcan: Dupla psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector(a) General.
- iii)** Los plazos para la resolución y pronunciamiento den relación a los hechos ocurridos serán dentro de las 24 horas.
- iv)** 1.- El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces solicitará a dupla psicosocial tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos

(OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- a) Informará de la situación a la sicólogo/a, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- b) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Director acerca del mismo.

v) Procedimiento una vez recibida la denuncia

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.
- 2.- Entrevistarse con el/la orientador/a u otro actor relevante.
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.
- 5.- Una vez reunidos los antecedentes, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:
 - Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en el Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica presente protocolo.
 - Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el protocolo.
 - Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
 - Desestimar los antecedentes y concluir que no obedecer a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

- vi) El Centro educativo tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.
- vii) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.
Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.
- viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

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

Contenido mínimo del Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

La Comunidad Educativa tiene el compromiso de resguardar y velar por la protección de la infancia y la adolescencia como parte fundamental de su vida y su misión.

Capacitar a los diferentes estamentos en los derechos garantados de los estudiantes los cuales deben permanecer en un ambiente seguro y protegido.

i) Estrategias y acciones que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

En caso de sospecha, el adulto que sospecha del abuso (profesor Tutor/a, profesor de aula)

1. Conversar con el/la estudiante procurando:
2. Hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro
3. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo. En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar.
4. Registrar en hoja de entrevista, forma textual el relato del estudiante.
5. No inducir el relato del menor con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso.

6. No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación. Quien entrevistó al afectado, debe tener el registro y ser la persona que comunique la situación a la dirección del establecimiento o las instancias necesarias, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del estudiante.
7. Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia del establecimiento Dupla psicosocial, Encargado de convivencia, Orientadora, Inspector/a General, para que ellos tomen el caso.
8. El/la Director/a debe citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Luego, debe informar al apoderado en la reunión ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.

El/a director/a del establecimiento junto a Dupla Psicosocial, realizará denuncia ante OPD y/o carabineros, redacción de informe, traslado al hospital para revisión médica e informará a equipo de gestión.

En caso de tener dudas frente a la situación luego de ser abordado por los profesionales encargados del tema dentro del establecimiento, contactarse de manera urgente con el DAEM, área psicosocial y/o las redes de apoyo pertinentes, para solicitar orientación y apoyo inmediato.

Disponer de medidas pedagógicas:

El/la Director(a) hablará con el profesor Tutor/a en caso que este no sepa, para tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener, con apoyo de U.T.P. con respecto al estudiante afectado, el profesor Tutor/a debe contribuir a que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención con apoyo de profesionales Docentes y no Docentes del establecimiento.

ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan son:

Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Inspector/a General, Dupla Psicosocial.

Quienes deberán recopilar la información necesaria para derivar a investigación, como por ejemplo los registros consignados en la hoja de vida del estudiante para visualizar posibles cambios de conducta, entrevistas con profesor/a Tutor/a, otro adulto o compañero que posea información relevante del estudiante o la familia. En el caso de que sea dentro del establecimiento, determinar lugar en que presuntamente podría haber sido realizado el abuso, qué adulto debería haber estado a cargo del niño en el momento en que se hubiese realizado el abuso, etc.

Coordinar y supervisar la implementación del protocolo de actuación

iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos son los siguientes:

1. En caso de certeza:

En el caso que se observen evidencias concretas de abuso (lesiones atribuibles a una agresión, agresión presenciada por un tercero o el propio estudiante lo denuncia), se debe dar aviso de inmediato a Director/a para tomar medidas en un periodo máximo de 12 horas.

2. En el caso de existir lesiones o que el estudiante exprese una molestia física que haga pensar que fue víctima de maltrato, el encargado del protocolo de actuación debe asignar a quien hará el traslado de manera inmediata al centro asistencial más cercano como si se tratara de un accidente escolar, debiendo acompañarlo dupla psicosocial durante todo el proceso. No se debe solicitar explícitamente que se constaten lesiones, si no informar de las molestias que presenta. De manera paralela, debe informar a la familia que el estudiante será llevado a dicho centro, no es necesaria la autorización de la familia para efectuar el traslado, si no solo la comunicación.
3. Poner los antecedentes a disposición del DAEM y la justicia:
El/a Director/a, Dupla Psicosocial, Inspector/a General o algún adulto perteneciente al establecimiento, deben realiza la denuncia ante carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas.
4. En caso de que la familia no garantice la protección del estudiante, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia.
5. Se debe dar aviso al DAEM sobre la situación para solicitar el apoyo de las redes municipales.

iv) Medidas y o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables:

1. El/a Director/a debe citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Luego, debe informar al apoderado en la reunión ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.
2. En caso de que la familia no garantice la protección del estudiante, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia.

v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados son:

3. Conversar con el estudiante procurando:
Hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro.
Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo. En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar.
4. Registrar en hoja de entrevista, forma textual el relato del estudiante.
5. No inducir el relato del estudiante con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso.
6. No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación. Quien entrevistó al afectado, debe tener el registro y ser la persona que comunique la situación a la dirección del establecimiento o las instancias necesarias, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del estudiante
7. Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia del establecimiento (Encargado de convivencia, Orientadora, psicólogo/a, Trabajadora Social) para que ellos tomen el caso.
8. Medidas pedagógicas:
El/a Director/a informa al profesor Tutor/a quien tomará el rol del implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso.

9. Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento. En la eventualidad de que el caso traspase los límites del curso, el/a Director/a será quien comunique las medidas y acciones que se están implementando en el establecimiento para abordar la situación a los apoderados y familias de la comunidad escolar.

vi) La comunidad Educativa está en la obligación de:

Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

**vii) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:
Comunicación con centros especializados:**

La Dupla Psicosocial y Encargado/a de Convivencia deben coordinar y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo el vínculo entre estas y la escuela.

Medidas pedagógicas:

El/a Director/a informa al profesor Tutor/a, quien tomará el rol de implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso.

Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento.

En la eventualidad de que el caso traspase los límites del curso, el/a Director/a será quien comunique las medidas y acciones que se están implementando en el establecimiento para abordar la situación a los apoderados y familias de la comunidad escolar.

Seguimiento y acompañamiento:

La Dupla Psicosocial y Encargado(a) de Convivencia deben monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar que el estudiante vuelva a ser atacado.

viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos:

Se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre éstas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el **Reglamento de Higiene y Seguridad** del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

En caso de que la familia no garantice la protección del menor, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia.

- ix) **La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable**
- x) **Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento:**

Entrevistas al apoderado del estudiante afectado.

Consejo de profesores

Reunión de apoderados informando sobre procedimientos de investigación resguardando la integridad de los afectados

- xi) **El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público es el siguiente:**

Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimientos educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

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

Estrategias de prevención

El colegio aborda estrategias de prevención en todos los cursos, implementando planes elaborados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de profesionales del Programa Actuar a Tiempo, Senda Previene y PDI , especialistas del área de la salud y salud mental. También se realizarán talleres psicoeducativos para potenciar factores protectores a estudiantes, docentes y padres, madres y apoderados, se realizan talleres preventivos ya sea en los consejos de profesores como en las reuniones de subcentros de padres y apoderados para socializar en reuniones mensuales

Protocolo de actuación para abordar el consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

- i) Nuestro colegio tiene diversas acciones y procedimientos para las denuncias y/o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. (ver los puntos a continuación)
- ii) A nivel nacional el programa Senda, a nivel comunal programas de apoyo Actuar a Tiempo, Previene y a nivel colegio, planes y programas en asignatura de orientación y acciones preventivas como charlas, boletines, información en diarios murales, campañas preventivas, con redes externas en coordinación con orientadora del colegio.

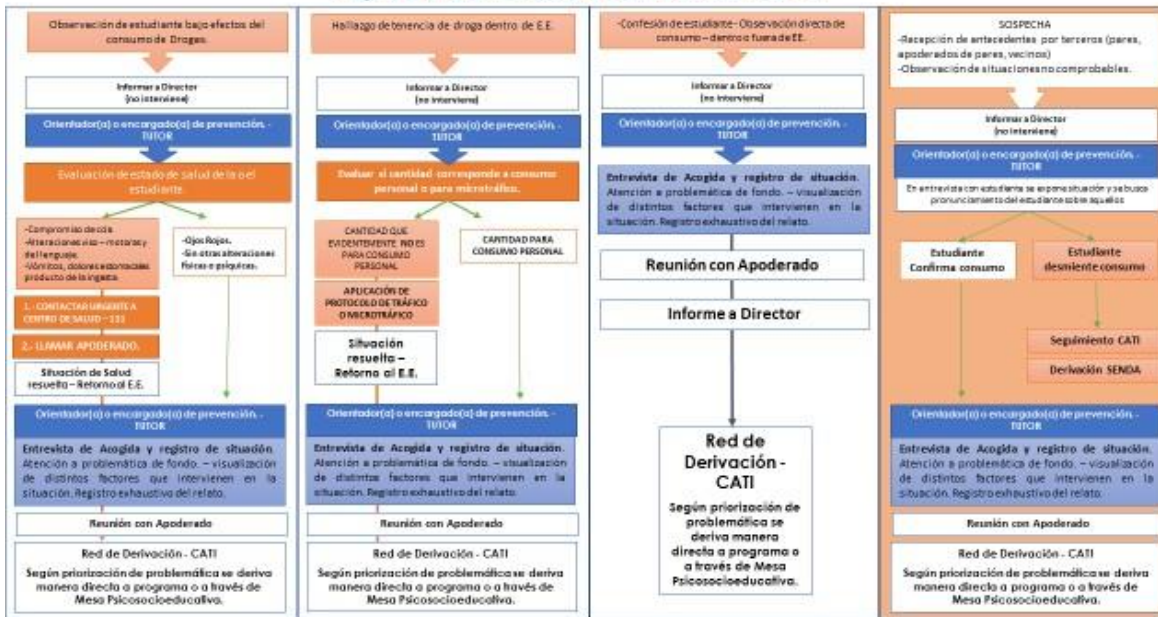
iii) Medidas de apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar

- iv)** Conocido el caso será derivado a dupla psicosocial CATI para acceder a intervención de salud. (Cesfam)
- v)** El Director(a) citará a entrevista al apoderado para comunicar los hechos acontecidos de manera que sea participe del procedimiento y colabore en su solución, dando a conocer las acciones para apoyar al estudiante y familia.
- vi)** Mientras e/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- vii)** El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.
- viii)** Proceso de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.: Una vez activada la red de apoyo externa del colegio, Encargado(a) Convivencia Escolar, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.
- ix)** Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

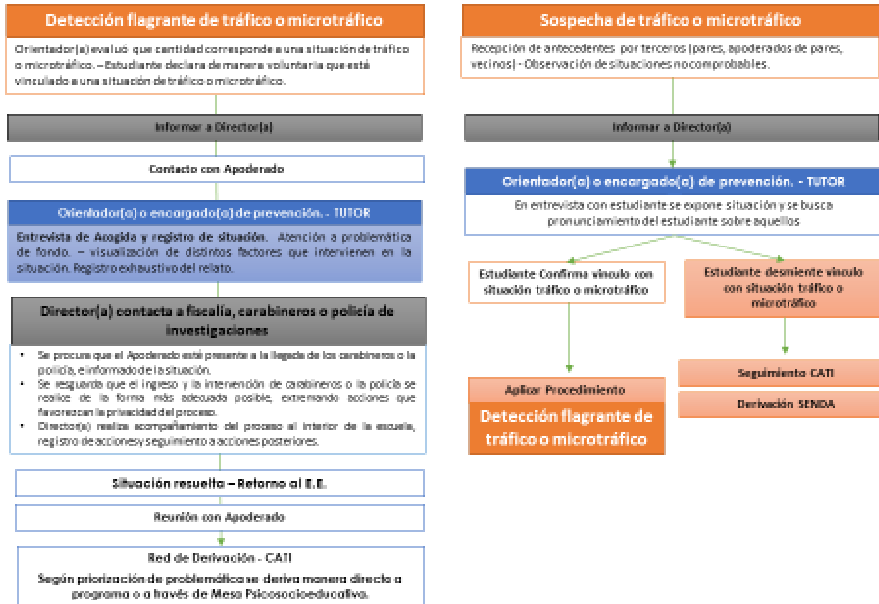
Flujos de referencia en casos de consumo



Procedimientos de acción sugeridos para enfrentar situación vinculadas al consumo de drogas en E.E.

Observación de estudiante bajo efectos del consumo de Drogas.	Hallazgo de tenencia de droga dentro de E.E.	Observación directa de consumo dentro o fuera de E.E. - Confesión de consumo por parte del estudiante.	SOSPECHA DE ANTECEDENTES
<p>1.- Informar a Director(a).</p> <p>2.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) evalúa estado de salud del estudiante.</p> <p>2a) Situación de salud grave: compromiso de vida, alteraciones visuales o motoras, vómitos, cefaleas, entre otros.</p> <p>2a1) Contactar apoderado.</p> <p>2a2) Contactar servicio de salud más cercano - 151</p> <p>2a3) Realizar registro de procedimiento y seguimiento a evolución de situación de salud del estudiante.</p> <p>2a4) Estudiante se reintegra al E.E. - realizar punto 3.</p> <p>2b) Situación de salud estable: el estudiante no presenta alteraciones de ningún tipo.</p> <p>2b1) Llevar a lugar privado y realizar punto 3.</p> <p>3.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) efectúa entrevista de Acogida y registro de situación.</p> <p>Atención a problemática de fondo: visualización de distintos factores que intervienen en la situación. Registro exhaustivo del relato.</p> <p>4.- Entrevista con Apoderado(a).</p> <p>Se informa sobre situación y se recaban antecedentes que puedan aportar desde el contexto familiar.</p> <p>5.- Definición de acciones para abordar el caso.</p> <p>Equipo CATI evalúa formas de intervenir: mesa psicopedagógica, derivación a redes.</p>	<p>1.- Informar a Director(a).</p> <p>2.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) evalúa si cantidad corresponde a consumo personal o para microtráfico.</p> <p>2a) Si cantidad evidentemente NO es para consumo personal y correspondiera a una situación de tráfico o microtráfico.</p> <p>2a1) Contactar apoderado.</p> <p>2a2) Realizar procedimiento para "DETECCIÓN FLAGRANTE DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO"</p> <p>2a3) Realizar registro de procedimiento y seguimiento a proceso policial.</p> <p>2a4) Estudiante se reintegra al E.E. - realizar punto 3.</p> <p>2b) Si cantidad evidentemente es para consumo personal.</p> <p>2b1) Llevar a lugar privado y realizar punto 3.</p> <p>3.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) efectúa entrevista de Acogida y registro de situación.</p> <p>Atención a problemática de fondo: visualización de distintos factores que intervienen en la situación. Registro exhaustivo del relato.</p> <p>4.- Entrevista con Apoderado(a).</p> <p>Se informa sobre situación y se recaban antecedentes que puedan aportar desde el contexto familiar.</p> <p>5.- Definición de acciones para abordar el caso.</p> <p>Equipo CATI evalúa formas de intervenir: mesa psicopedagógica, derivación a redes.</p>	<p>1.- Informar a Director(a).</p> <p>2.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) efectúa entrevista de Acogida y registro de situación.</p> <p>Atención a problemática de fondo: visualización de distintos factores que intervienen en la situación. Registro exhaustivo del relato.</p> <p>3.- Entrevista con Apoderado(a).</p> <p>Se informa sobre situación y se recaban antecedentes que puedan aportar desde el contexto familiar.</p> <p>4.- Definición de acciones para abordar el caso.</p> <p>Equipo CATI evalúa formas de intervenir: mesa psicopedagógica, derivación a redes.</p>	<p>1.- Informar a Director(a).</p> <p>2.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) confirma o desmiente sospecha.</p> <p>En entrevista con estudiante se expone situación y se busca pronunciamiento del estudiante sobre aquellas.</p> <p>2a) Estudiante desmiente sospecha y niega estar vinculado a situación de consumo.</p> <p>2a1) Realizar acompañamiento y seguimiento cercano por parte de CATI y tutor.</p> <p>2a2) Evaluar derivación a SENDA.</p> <p>2b) Estudiante confirma consumo.</p> <p>2b1) Llevar a lugar privado y realizar punto 3.</p> <p>3.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) efectúa entrevista de Acogida y registro de situación.</p> <p>Atención a problemática de fondo: visualización de distintos factores que intervienen en la situación. Registro exhaustivo del relato.</p> <p>4.- Entrevista con Apoderado.</p> <p>Se informa sobre situación y se recaban antecedentes que puedan aportar desde el contexto familiar.</p> <p>5.- Definición de acciones para abordar el caso.</p> <p>Equipo CATI evalúa formas de intervenir: mesa psicopedagógica, derivación a redes.</p>

Flujos de referencia en casos tráfico o micro y tráfico al interior del establecimiento



Procedimientos de acción sugeridos para enfrentar situación vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas en E.E.

Detección flagrante de tráfico o microtráfico

Orientador(a) evalúa que cantidad corresponde a una situación de tráfico o microtráfico. – Estudiante declara de manera voluntaria que está vinculado a una situación de tráfico o microtráfico.

- 1.- Informar a Director(a).
- 2.- Contactar Apoderado(a).

3.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) efectúa entrevista de Acogida y registro de situación. Atención a problemática de fondo. visualización de distintos factores que intervienen en la situación. Registro exhaustivo del relato.

4.- Director(a) contacta a fiscalía, carabineros o policía de investigaciones según corresponde a las gestiones previas hechas por el E.E. respecto de qué organismo posee vínculos más cercanos al sector.

4.1.- Se procura que el Apoderado esté presente a la llegada de los carabineros o la policía, e informado de la situación.

4.2.- Se resguarda que el ingreso y la intervención de carabineros o la policía se realice de la forma más adecuada posible, extremando acciones que favorezcan la privacidad del proceso.

4.3.- Director(a) realiza acompañamiento del proceso al interior de la escuela, registro de acciones y seguimiento a acciones posteriores.

5.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) y Equipo CATI realiza seguimiento de caso y define formas de intervenir al reincorporarse el estudiante. – Derivación a redes.

Sospecha de tráfico o microtráfico

Recepción de antecedentes por terceros (padres, apoderados de padres, vecinos) - Observación de situaciones no comprobables.

- 1.- Informar a Director(a).
- 2.- Orientador(a) o encargado(a) designado(a) confirma o desmiente sospecha.

En entrevista con estudiante se expone situación y se busca pronunciamiento del estudiante sobre aquellos.

2a) Estudiante desmiente sospecha y niega estar vinculado a situación de tráfico o microtráfico.

2a.1) Realizar acompañamiento y seguimiento cercano por parte de CATI y tutor.

2a.2) Evaluar derivación SENDA.

2a.3) Se registran de manera exhaustiva todos los hechos que pueden ayudar a esclarecer sospecha.

2b) Estudiante declara de manera voluntaria que está vinculado a una situación de tráfico o microtráfico.

2b.1) Aplicar procedimiento para "Detección flagrante de tráfico o microtráfico"

5.6.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DISPOSICIONES GENERALES

- i) Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el colegio.**
- ii) El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.**

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

- 1.** El colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.
 - 2.** El/la encargado(a) de primeros auxilios será el/la encargado(a) de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.
 - 3.** El traslado a un centro de salud, estará a cargo del Inspector y Asistente de la Educación.
- iii)** La encargada(o) de primeros auxilios deberá llamar al apoderado para comunicar la situación que afecto al estudiante.
 - iv)** En primera instancia el estudiante será derivado al SAPU de la comuna y según la gravedad se derivará al Hospital Roberto del Río.
 - v)** El /la Directora(a) levantará el acta del seguro escolar, para que niños, niñas y adolescentes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de Enseñanza Básica, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios.
 - vi)** El traslado a instituciones privadas, será responsabilidad del apoderado comunicar qué centros de salud les pertenece al momento de la matrícula.
 - vii)** Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

5.6.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El centro Educacional Escritores de Chile, en todos sus espacios y recintos, debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada

y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. La encargada de asegurar los espacios ordenados y limpios es Inspectoría General, quien gestiona el recurso humano de Auxiliares y Asistentes de la Educación. No obstante lo anterior, se trabajará permanentemente en la educación de los estudiantes para desarrollar hábitos de limpieza y orden, teniendo en consideración que, “el ambiente limpio, no es solo aquel donde se hace más seguido un proceso de limpieza, sino que es aquel en el cual menos se ensucia”. La labor de no ensuciar y de colaborar en el aseo del colegio es un trabajo permanente que se realiza con los estudiantes. Dentro de los procedimientos de aseo y de prevención de plagas, se encuentra la limpieza periódica de espacios comunes, tales como baños, patios y otras dependencias (después de cada recreo). La limpieza de las salas es realizada por el personal del colegio una vez terminada la jornada, (sillas sobre las mesas con la patas hacia arriba, filas ordenadas, basurero en sala, presencia de basura considerada “normal”, al quehacer educativo. En caso de que el nivel de desorden y suciedad de la sala exceda lo éticamente presentable para el trabajo del auxiliar, el funcionario solicitará presencia de un directivo, se sacará fotos como evidencia del estado de la sala, y se requerirá cumpla con la normativa para el desarrollo de las actividades. La sala en esas condiciones deberá ser limpiada por los mismos estudiantes al día siguiente iniciada sus clases. Los procesos de higienización mayor, tanto de baños como de control de plagas, serán planificados por el Director del Establecimiento, según las especificaciones del sostenedor y contrato para estos efectos.

5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

5.7.1 Regulaciones técnico – pedagógicas

El Centro Educacional Escritores de Chile cumple con las normativas vigentes emanadas de la Ley General de Educación, el Consejo Nacional de Educación, la Agencia de Calidad, la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación.

Respecto a lo curricular, nuestros Planes y Programas responden a lo establecido por el Ministerio de Educación en las Bases Curriculares y se articulan con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo nuestros sellos institucionales de escuela protectora, acogedora, con visión comunitaria y escuela con énfasis en las manifestaciones literarias, culturales y deportivas, lo que nos permitirá desarrollar a un estudiante respetuosos de la diversidad, se sienten seguros y valorados como personas, desarrollan sus potencialidades de aprendizaje y habilidades de pensamiento reflexivo y crítico, son empáticos y solidarios, saben tolerar la frustración y son perseverantes en construir su proyecto de vida.

En cuanto a la Evaluación y promoción escolar, nuestro establecimiento se enmarca en los lineamientos entregados por el Reglamento interno de evaluación y promoción escolar, Decreto exento de evaluación y promoción escolar n°67/2018.

La planificación, desarrollo y evaluación se gestionan a partir del periodo escolar y curricular semestral, circunscrito al Calendario Escolar emanado desde el Ministerio de Educación, además de un calendario interno de actividades.

El establecimiento atiende los siguientes ciclos educativos: Educación Parvularia (NT1 y NT2), Educación Básica (1° a 8°), organizados por Sub Ciclos: 1°a 4° y 5° a 8°. En todos los programas se desarrolla el currículum por asignaturas y talleres de libre disposición, tal como se establece en las Bases Curriculares, desde NT1 a 8° año básico y el Proyecto Curricular de la Jornada Escolar Completa (JEC).

La gestión, aplicación y desarrollo de la cobertura curricular de los planes y programas de estudio se trabaja en forma colaborativa desde el Centro de Atención Integral Tutorial (CATI), en los Equipos de Aula, en los cuales, la principal responsabilidad corresponde a los profesores tutores de cada curso que debe velar por

los aprendizajes y la estabilidad psicosocial emocional de sus estudiantes, junto a los docentes de asignatura, los docentes del Programa de Integración Escolar (PIE) y la dupla Psicosocial, respondiendo a una educación integral e inclusiva.

1. Orientación educacional y vocacional

Se aplicará el plan de orientación vocacional en 8° básico en las clases de consejo de curso. Orientaciones en la toma de decisiones, aplicación de test, autoestima e interés vocacional, informe de resultados a estudiantes, padres, madres y apoderados. Visitas a liceos de continuidad, participación en charlas expositivas. Información sobre opciones vocacionales y laborales que ofrece el sistema educativo nacional e informar sobre propuestas estudios de continuidad en la comuna de Recoleta, visitas a colegios municipales, charlas informativas del PEI a cargo de orientadoras de colegios de la comuna.

2. Supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica estará a cargo, principalmente de la Unidad Técnico Pedagógica, junto al Director, Inspectora General, Orientadora y Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE), quienes se encargarán del acompañamiento en el aula y de la supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. A partir de las observaciones de clases se pone en marcha un plan de apoyo a los docentes que lo necesiten, focalizando los aspectos a mejorar en su trabajo al interior del aula. Este plan de acompañamiento contempla el diálogo permanente con el docente, antes de la visita, para conocer la unidad de aprendizaje que está desarrollando, los objetivos de aprendizaje propuestos y sus expectativas de los estudiantes. Posteriormente se acordará la fecha de la visita al aula, se realizará la retroalimentación basándose en un solo aspecto que deba mejorar y se concretará el compromiso del docente y finalmente se hace seguimiento del mismo en las visitas siguientes.

3. Planificación Curricular

Esta se organizará por Unidades de Aprendizaje y se realiza a partir del análisis de la apropiación del currículum y de la cobertura curricular declarada por el docente en su asignatura, al término del primer y segundo semestre, para desarrollar posteriormente la planificación de la Unidad O en el inicio del año escolar, con aquellos Objetivos de aprendizaje no desarrollados en el año anterior.

La planificación se realizará en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas y se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta y en las instancias de reflexión pedagógica de las reuniones de tutores por nivel y con los equipos de aula.

4. Evaluación del aprendizaje

La evaluación de los aprendizajes se desarrollará en forma continua en el establecimiento, lo que permite tomar decisiones oportunas en cuanto a las estrategias utilizadas con los estudiantes, considerando la evaluación formativa y la evaluación sumativa.

En el desarrollo de cada clase se aplicará la evaluación formativa, a través de la diversificación de los instrumentos y estrategias, para todos los estudiantes en sus distintos niveles de aprendizaje, de tal manera que todos puedan demostrar lo aprendido, de acuerdo a sus habilidades. En este aspecto se aplican evaluaciones recuperativas para aquellos estudiantes que lo requieran.

Los docentes desarrollarán el proceso evaluativo en conjunto con los lineamientos del Programa de Integración escolar (PIE), basándose en el desarrollo de una evaluación inclusiva. Se fortalece el desarrollo

de Proyectos Interdisciplinarios en los cuales, todas las asignaturas trabajen en función de una temática transversal, fortaleciendo la evaluación en proceso, la autoevaluación y la coevaluación.

5. Investigación pedagógica

La investigación pedagógica se impulsará, en torno a las diversas problemáticas detectadas en el establecimiento y que afectan el trabajo pedagógico, por ejemplo, causas acerca de la inasistencia a clases, estrategias para abordar la inasistencia de los apoderados a las reuniones y otras situaciones emergentes en cada uno de los cursos o niveles. La información recogida se sistematizará y se propondrán diversas acciones a realizar.

6. Reflexión Pedagógica

La reflexión pedagógica se realizará en diversas instancias incorporadas en el horario de actividades no lectivas, en las que participan los docentes, dupla psicosocial y el equipo directivo: consejo general de profesores, reuniones de equipos de aula por niveles.

a) Consejo Escolar Resolutivo

El Consejo Escolar resolutivo colabora con los docentes, compartiendo experiencias para mejorar metodologías, proponer perfeccionamiento, para incorporar nuevas estrategias, coordinadamente con la Unidad Técnica Pedagógica con la cual, se toman acuerdos relevantes en temas específicos para el ejercicio de la docencia, trabajo en aula, lineamientos considerados de los distintos estamentos de acuerdo a normativa emanadas del Mineduc, Superintendencia, Agencia de Calidad, Dirección Provincial

b) Reuniones semanales del Centro de Atención Integral (CATI): Equipos de Aula por niveles

En estas reuniones semanales, por niveles, los tutores darán a conocer los avances y dificultades que presentan sus estudiantes, el apoyo que han recibido, cómo han solucionado las problemáticas de las familias y comparten sus experiencias pedagógicas, considerando principalmente el desarrollo de aprendizajes y el desplazamiento de los niveles de aprendizaje que han alcanzado sus estudiantes.

En estas reuniones participarán los tutores, los docentes de asignatura, las educadoras diferenciales, la dupla psicosocial (Trabajadora Social, Psicólogo), la coordinadora del Programa de Integración (PIE), la coordinadora del Centro de Atención Tutorial Integral (CATI) y el equipo directivo.

La reflexión pedagógica que se desarrollará en estas instancias constituye un valioso aporte para orientar el trabajo curricular y pedagógico de los docentes, desde una mirada integral e inclusiva, en la que todos los actores ponen en el centro al estudiante y sus aprendizajes.

A partir de estas instancias se desarrollará el proceso de reflexión pedagógica continua, como foco principal en la formación docente incorporada en el Plan de Desarrollo Profesional Docente.

7. Perfeccionamiento pedagógico

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes tiene como objetivo principal fortalecer sus competencias en el área de planificación curricular, estrategias metodológicas y estrategias de evaluación. En cuanto a la planificación curricular, el énfasis es desarrollar en el docente la apropiación del currículum potenciando la evaluación, esta debiera derivar a aplicar dentro del establecimiento una planificación inversa, en la que además el docente diversifique las estrategias evaluativas y desarrolle en pleno la evaluación formativa.

Estos objetivos se proponen en el Plan de mejoramiento educativo(PME) y en el Plan de Desarrollo profesional docente y se desarrollarán a través de trabajo de aprendizaje colaborativo (docentes que comparten experiencias pedagógicas); formación de los docentes en el área de currículum y evaluación desde instituciones externas (Unidad Técnico pedagógica del DAEM) e instancias de formación en didáctica, evaluación, planificación curricular, elaboración y aplicación del PEI, PME, Planes específicos, Reglamento interno y de evaluación (por parte del equipo directivo).

5.7.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y promoción Escolar, de acuerdo al Decreto N°67/2018, en el cual se establecen las reglas pertinentes sobre la promoción y evaluación.

Criterios para promoción de los alumnos, incluyendo los requisitos y modos de operar para promover alumnos con menos de 85% de asistencia a clases

- a. En la promoción de los alumnos y alumnas de 1° a 8° de Enseñanza Básica considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudios y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los Objetivos de Aprendizaje, serán promovidos los alumnos:

- I Hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudio.
- II Los estudiantes que hubieren reprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido la asignatura no aprobada
- III Los alumnos y alumnas que hubieren reprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un 5,0 o superior, incluidos las dos asignaturas no aprobadas.
- IV Respecto de la asistencia a clases, serán promovidos:

Los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

- a. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- b. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, considerando algunas de las siguientes causas: Ingreso tardío a la Escuela por enfermedad, debidamente certificado, Ingreso tardío a la Escuela por traslado, Ausencia por un período determinado por razones familiares o de salud que lo ameriten, Otros casos debidamente calificados.
- c. El director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser 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.

- d. El Jefe técnico pedagógico en conjunto con el profesor tutor y otros profesionales, elaborará un informe por cada estudiante que esté en esta situación y debe contener los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales: el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año; la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior y 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.
- e. No obstante las acciones anteriores, se elaborará un Plan Remedial para todos aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito de promoción (Art.20) y que, por tanto, estén en peligro de repitencia. Este Plan Remedial se realizará 15 días antes del término del año escolar y consistirá en la aplicación de diversas evaluaciones adecuadas a las necesidades educativas de los estudiantes que presenten esta situación.

Situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar:

- a. Las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, como ausencia a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, debido a eventos especiales, cambios de domicilio, problemas de salud, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros, se presentarán los casos ante el Centro de Apoyo Tutorial Integral (CATI), en el que se resolverán las directrices que se deberán implementar, responsabilizando a uno o varios de sus miembros.
- b. Ante las situaciones detalladas anteriormente, se procederá de la siguiente forma:
 - Presentar la situación correspondiente en una solicitud al Director y a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, explicando la problemática que vive el estudiante y/o su familia.
 - Posteriormente, el profesor tutor, de común acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica, procederá a cerrar el semestre correspondiente con las evaluaciones que existen hasta el momento en que se inicia la ausencia del estudiante.
 - Si al promediar las calificaciones existe peligro de reprobación de la asignatura, se le solicitará rendir una evaluación remedial que le permita superar ese promedio.
- c. Las estudiantes embarazadas durante el período de sus clases regulares seguirán el proceso normal de aprendizaje hasta que por recomendación médica no puedan asistir. El profesor tutor junto al equipo CATI deberán otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan regularmente a los controles médicos o presenten algún malestar físico o cualquier situación que le impida que la estudiante pueda realizar sus actividades académicas. Se les proveerá de guías y trabajos que puedan desarrollar desde su hogar y terminar su proceso de aprendizaje en el mismo tiempo que sus compañeros de curso. El establecimiento adoptará medidas para el cumplimiento de la ley 20.370, que regula el estatuto en situación de embarazo y maternidad.
- d. Los alumnos o alumnas que provienen de un régimen de evaluación trimestral o semestral y su traslado se efectúa antes del término del primer o segundo semestre, deberán rendir las evaluaciones que fije el/la Docente, hasta completar el número de calificaciones fijadas por la Escuela en cada asignatura.

Desde el momento del ingreso a nuestro Establecimiento, el alumno o alumna será evaluado según las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

El alumno o alumna con matrícula provisional, será incorporado al establecimiento en el curso que sea señalado por la Dirección Provincial de Educación, en espera de la Providencia que otorgue la Secretaría Ministerial de Educación.

- e. Los estudiantes extranjeros recibirán las orientaciones correspondientes para regularizar sus estudios y su integración en el establecimiento. A los estudiantes que hablen otro idioma se les proveerá de las redes necesarias para apoyar su aprendizaje, primero de manejo de la lengua y posteriormente el desarrollo de los otros aprendizajes.

5.7.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Protocolo

En caso que una alumna se embarazase durante el año escolar, el Establecimiento, con la finalidad de favorecer su maternidad, integridad física, psicológica y emocional dispone las siguientes medidas: un período de descanso pre-natal de 6 semanas; un periodo de post-natal de 12 semanas. De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la alumna podrá ser promovida al término del año escolar. Además de lo señalado, la escuela dispondrá un acompañamiento y seguimiento especial a la alumna, aplicándose evaluación diferenciada con el fin de asegurar la permanencia de ella en el sistema escolar.

Derechos de las madres adolescentes y embarazadas

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
2. Estar cubierta por el Seguro Escolar en igualdad de condiciones que las otras estudiantes.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. Amamantar al bebé, para lo cual puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
7. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial del territorio si no está conforme con lo resuelto por director(a) del establecimiento educacional.

Deberes de las madres adolescentes y embarazadas

Ser responsable de la asistencia a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

1. Justificar los controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
2. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor tutor.
3. Informar en el liceo con certificado del médico y/o matrona tratante, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.
4. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

Acciones para la retención

1. Tutoría: el docente tutor(a) será un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias, supervisar e informar a estamentos del cumplimiento de los docentes de todas las asignaturas.
2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo, cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se entregará mientras la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, posparto, control de niño sano y enfermedades de hijo menor de 1 año, acreditado por certificado médico correspondiente. Si la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderada deberá hacer retiro de materiales de estudio.
3. Apoyo psicosocial: contención emocional por parte de la psicóloga y gestión de becas o beneficios sociales para la estudiante por parte de la trabajadora social.

5.7.4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes de estudio y las **salidas pedagógicas** son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento.

- i) Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
 - Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito a Inspector(a) General y jefe UTP del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
 - Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
- ii) Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación
- iii) Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:
 - 1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.
 - 2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
 - 3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y Dirección del establecimiento educacional.
 - 4.- Personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- iv) Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento en Inspectoría General por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
- v) Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando lo naturaleza del cambio de actividad requiero autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando lo aplicación del seguro escolar lo requiera.

En el caso de los párvulos, la individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educativo a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.”

La escuela dispondrá de los cuidados de acompañamiento y seguimiento especial de las estudiantes embarazadas en la participación de actividades pedagógicas.

Las actividades se adaptarán a las condiciones de embarazo de las estudiantes y sus cuidados propios requeridos. Considerando su estado de salud y control al día, teniendo presente para su proceso de evaluación.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- 1 Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- 2 La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
- 3 Los párvulos, serán acompañados por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.

Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educativo a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.”

- Las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos, será visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad deberán considerar las estipuladas en el R.I

5.8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

5.8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor

Relación de respeto en el desarrollo de las clases, conferir un buen trato a los integrantes de la comunidad escolar, respetar los espacios comunitarios y dar cumplimiento a las normas beneficiando la convivencia escolar.

1. Los estudiantes deben ser responsables con sus deberes escolares, cumplir con los horarios, respetando el clima de la clase y favorecer el buen trato entre todos los miembros de la comunidad. Mantener el cuidado del medio ambiente, áreas verdes y espacios de juego.
2. Evitar acciones indebidas con otros y recibir apoyo requerido para facilitar la resolución de conflictos y respetando los conductos regulares.
3. Las relaciones interpersonales se deben basar en el respeto, beneficiando la buena convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia.

4. El personal docente y asistente de la educación deberán mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo y espacios comunes beneficiando la convivencia y el buen trato.
5. Toda la comunidad debe cuidar los bienes materiales del colegio, como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, jardines, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades propias del colegio.
6. Los materiales y bienes extraviados deben ser entregados en Inspectoría, los que serán devueltos a quienes pertenecen. Las prendas de uniforme perdidas serán guardadas en estante exclusivo por un tiempo prudente de ser reclamadas o dar para reutilizar.
7. No está permitido que los estudiantes usen teléfono celular, ni equipos de música personal dentro de la sala de clases y objetos de valor. Si el estudiante es sorprendido/a por el profesor(a) utilizando alguno de estos dispositivos, éste lo requisará, y se lo devolverá al término de la clase. En este contexto, el colegio no se hará responsable de la pérdida de estos objetos de valor, ni de ningún otro, ya que entendemos que el hogar debe colaborar con la formación de hábitos de sus hijos(as) y hacer respetar el presente Reglamento que rige para toda la comunidad
8. En la jornada de trabajo, el uso del celular no podrá ser usado con fines recreativo que afecten las funciones laborales o dejar de hacer estas, por estar revisando el celular. El personal docente y asistentes de la educación deberán cumplir con los lineamientos institucionales.

5.8.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas

Las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. Luego, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad.

Descripción de medidas disciplinarias

Amonestación escrita:

Consiste en registrar en la hoja de vida del estudiante la anotación de la conducta transgresora a la norma. Esta debe ser acotada y resumida. Se aplicará cuando el estudiante haya repetido alguna falta grave o gravísima en más de una ocasión. En el caso de registrar faltas leves, estas deben ser después de comprobar que la conducta es repetida o que la falta está normalizada por parte del estudiante (ej.: Llegar atrasado, no cumplir con los deberes etc.).

Citación de apoderado:

Consiste en citar al apoderado, para informar la conducta del estudiante. Siempre debe quedar registro escrito de lo conversado en el libro de clases de manera resumida y acotada (no más de dos líneas) en caso que se requiera registrar mayor información, se dejará registro en hoja de entrevista).

Reflexión al hogar:

Los días de reflexión en el hogar de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. En nuestro colegio, solo se aplicará si el estudiante tuviese registro de agravantes o reincide en la falta más de 3 veces. Los días de reflexión, no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

Condicionalidad de matrícula:

Se trata de un compromiso escrito por parte tanto del estudiante como del apoderado a cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno. En el acta de condicionalidad quedaran claramente descritas las razones que condujeron a adoptar esta medida, los momentos en que se evaluará, los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Reducción de jornada:

Consiste en reducir las horas de permanencia en la escuela del estudiante y sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. (Fuente: superintendencia de educación).

Servicios comunitarios para colaborar en el colegio:

Los trabajos comunitarios son los siguientes y se definirán según el tipo de falta, factibilidad de realizarlo, época del año, etc, buscando que sea una actividad de aprendizaje para el estudiante.

1. Colaborar en el comedor de estudiantes durante 3 días antes de que termine el almuerzo.
2. Colaborar en la biblioteca durante 3 días en horario de recreo.
3. Responsable de la ornamentación del diario mural.
4. Apoyar seguridad escolar en los recreos por 3 días.
5. Crear afiche que promueva valores y respeto de la norma transgredida, que será exhibida en el diario mural de la escuela y/o curso.
6. Pueden existir otros que serán convenidas por el adulto responsable y niño/a o grupo de estudiantes.

DESCRIPCIÓN DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Faltas leves:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son conductas que se presentan esporádicamente y pueden ser solucionables a través de una conversación.

Faltas graves:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, pudiendo ser reincidencia de alguna falta leve.

Faltas gravísimas:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

5.8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes

Resguardo del justo proceso

Antes de la aplicación de una medida formativa o disciplinaria, es necesario conocer la versión de todos los(as) involucrados(as), considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, además se debe resguardar llevar a cabo un justo procedimiento esto implica establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a) Que sean escuchados.
- b) Que sus argumentos sean considerados.
- c) Que se presuma su inocencia.
- d) Que se reconozca su derecho a presentar descargos.
- c) Que presenten apelación en caso de no estar conforme con la sanción.

Consideraciones para evaluar faltas y aplicación de medidas

La evaluación y graduación de faltas tendrá enfoques diversos dependiendo del rol que cumpla la persona dentro del establecimiento, vale decir, en el caso de estudiantes se realizarán acciones en función de un marco normativo interno; en el caso de los profesores y profesoras, las situaciones serán analizadas desde los elementos legales vigentes, especialmente el Estatuto Docente y Código Laboral; en el caso de funcionarios no docentes, el indicador estará basado en las pautas del Código Laboral, canalizado siempre por el Departamento de educación de la comuna. El marco valórico del establecimiento y en función de las normativas legales, promoverá la idea de considerar siempre como inocente a toda persona que sea acusada de algo, sin que exista prueba de lo contrario. No obstante lo anterior, ante cualquier sospecha, se iniciará una investigación que indicará las acciones posteriores a seguir. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, sin caer en humillaciones evidentes y faltas de respeto 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 pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del hecho.
 - 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 (faltas agravantes).
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

NORMA	FALTA	GRADO	SANCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.- Relación de respeto al interior del aula	Interrumpir el normal desarrollo de la clase	LEVE	1ª. Vez Amonestación del docente 2ª. Vez amonestación escrita en libro de clases y citación al apoderado Reiteración de la falta pasará a ser considerada falta grave	Conversación con el alumno Entrevista profesor Derivación al Comité de Convivencia Felicitaciones por el cambio de actitud con registro libro de clases	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistentes de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspector General Jefe Técnico UTP Orientación
2.Responder respetuosamente y respetar la dignidad personal, que implica la protección a la integridad física y psicológica	Toda agresión verbal, amenaza escrita, gestual, entendida estas como faltas de respeto, uso de groserías, uso del lenguaje soez y sobre nombres, insultantes en el trato con los integrantes de la comunidad educativa	GRAVÍSIMA	Registro en Hoja de vida del estudiante. Reflexión al hogar Servicios comunitarios para colaborar en el colegio durante y después de la jornada escolar, Según edad de los estudiantes (Biblioteca, salas, patio, mantención áreas verdes).	Entrevista al Estudiante Citación al apoderado Reflexión grupal Proceso de mediación escolar. Revisar y retroalimentar Plan de Intervención Individual. Comité de Convivencia, Mesa Psicosocioeducativa , Directorio colegiado	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistentes de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspector General Jefe Técnico UTP Orientación Directorio colegiado

			Reiterada la falta, derivación a Comité de Convivencia. El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección.	Informe al Departamento de Convivencia DAEM Entrevist	Encargada Convivencia Director(a)
3.- No ingresar al colegio ejercitando con patines, patinetas o vehículo menor perturbando el orden del colegio	Ingresar al establecimiento con elementos no permitidos.	GRAVE	Registro en hoja de Vida Reflexión al hogar Servicios comunitarios para colaborar en el colegio (biblioteca, patio, mantención, áreas verdes) Derivación al Comité de Convivencia	Entrevista al alumno Citación al apoderado	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Dirección
4.-Otorgar un buen trato	Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, gestual y verbal o a través de medios tecnológicos o cibernético referidas a amenazas, intimidación, hostigamiento, acoso o burla en contra de	GRAVÍSIMA	Registro en Hoja de vida Citación al Apoderado Tres días Reflexión al hogar El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista al alumno Citación al apoderado Reflexión grupal Comité de Convivencia, Mesa Psicosocioeducativa, Directorio colegiado Informe al Departamento de Convivencia DAEM Entrevista	Profesor Tutor Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector patio Inspectora General Inspector patio Jefe Técnico UTP Orientadora

	cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa				Encargada Convivencia Director(a)
5.-Respeto a la diversidad sexual de todos los miembros de la comunidad escolar	No respetar las diferentes orientaciones sexuales	GRAVÍSIMA	Registro en Hoja de vida Citación al Apoderado Tres días Reflexión al hogar El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista al alumno Citación al apoderado Reflexión grupal Comité de Convivencia, Mesa Psicosocioeducativa, Directorio colegiado Informe al Departamento de Convivencia DAEM Entrevista	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Comité de Convivencia Mesa Psicosocioeducativa Directorio colegiado Encargada Convivencia Director(a)
6.-Respeto a toda persona, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico	Discriminación	GRAVÍSIMA	Registro en Hoja de vida Citación al Apoderado Tres días Reflexión al hogar El funcionario que trasgrede la norma será	Entrevista al alumno Citación al apoderado Reflexión grupal Comité de Convivencia, Mesa Psicosocioeducativa, Directorio colegiado Informe al Departamento de Convivencia DAEM	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP

			citado a Dirección	Entrevista	Orientación Encargada Convivencia Director(a)
7.-Resolver conflictos de manera pacífica	Resolver conflictos de forma agresiva (verbal o física)	GRAVE	Registro en Hoja de vida Reiteración de la falta pasará a considerar Gravísima Condicionalidad El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Amonestación verbal y escrita Mediación Citación al apoderado Tres días Reflexión Comité de Convivencia, Mesa Psicosocioeducativa y Directorio colegiado Informe al Departamento de Convivencia DAEM Entrevista	Profesor Tutor/a Mediadores Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Encargada Convivencia Director(a)
8.-Entregar bienestar integral a madres, padres adolescentes y a estudiantes portadores de VIH	No facilitar el apoyo requerido. Los estudiantes deben ser orientados en los beneficios sociales de salud, flexibilidad del curriculum y recibir educación integral	GRAVÍSIMA	El no respetar sus derechos será motivo de amonestación al establecimiento	Entrevista a estudiantes Entrevista apoderados Información de derechos y beneficios Adecuaciones curriculares Derivación a Redes	Profesor Tutor/a Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Redes de Apoyo internas y externas
9.-Respetar y mantener el cuidado del medio ambiente	Destruir el entorno	GRAVE	Amonestación verbal Amonestación escrita en Hoja de Vida	Entrevista alumno Citación apoderado	Profesor Tutor/a Co-decente Profesor de asignatura

			Reforestación	Tarea de colaboración en jardines	Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación
10.-Cuidar y respetar los bienes ajenos	Dañar cualquier elemento ajeno a su propiedad	GRAVÍSIMA	Amonestación verbal Amonestación en Hoja de Vida Citación al apoderado Condicionabilidad de la matrícula El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista con el alumno Restitución de lo dañado Derivación al Comité de Convivencia Escolar Entrevista	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Dirección
11.-Respetar Normas Estipuladas en el Manual de Convivencia	Reiteradas faltas al Manual de Convivencia Escolar	GRAVÍSIMA	Registro hoja de vida Reflexión al hogar por 2 días Condicionabilidad Reducción de Jornada No participación en Ceremonia de licenciatura (Estudiantes. 8º año Básico) El funcionario que trasgrede la norma será	Entrevista Alumno Entrevista Apoderado Aplicación Sanción de acuerdo al Manual Comité de Convivencia Mesa Psicosocioeducativa Directorio Colegiado Entrevista	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Dirección

			citado a Dirección		
12.-Respetar a cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa	Cometer acciones indebidas, tales como, hacer necesidades biológicas donde no corresponde o como ofensa a algún miembro de la Comunidad Escolar	GRAVISIMA	Registro Hoja de Vida Reflexión al hogar por 2 días Condicionalidad El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista Alumno Entrevista Apoderado Comité de Convivencia Escolar Entrevista	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Dirección
13.-Respetar los espacios del Establecimiento de acuerdo a la moral y las buenas costumbres dentro del contexto escolar	Comportamiento desproporcionado a lo que la Comunidad Escolar entiende por buena convivencia. Entiéndase por ello: Manifestaciones afectivas corporales poco pertinentes al contexto escolar (sentarse sobre compañero/a. besarse efusivamente, tocarse partes íntimas, encerrarse en cualquier dependencia del establecimiento	GRAVE	Registro hoja de Vida Reflexión al hogar por dos días Reiteradas faltas graves, pasa a Condicionalidad El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista alumno Entrevista Apoderado Comité de Convivencia Escolar Mesa Psicosocioeducativa Directorio Colegiado Entrevista	Profesor Tutor/a Co-docente Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Dirección
14.- Cumplimiento del apoderado con controles de salud y procesos de tratamientos	Actitud no controlada, agresiva y/o actos violentos contra cualquier	Gravísima	Registro en hoja de Vida Reflexión al hogar por dos	Entrevista Alumno Entrevista Apoderado	Profesor Tutor/a Dupla psicosocial Orientación Dirección

médicos de su pupilo/a	miembro de la comunidad escolar. No contribuir al normal desarrollo de las actividades escolares y la convivencia armónica al interior de la comunidad educativa		días (medidas formativas)	Comité de Convivencia Escolar Mesa Psicosocioeducativa Directorio Colegiado	
15. Respeto y cumplimiento del Apoderado/a con normas del Manual de Convivencia	Actitud irrespetuosa o cualquier acción en contra de algún miembro de la comunidad escolar que atente con la integridad física o psicológica. Amenazas, golpes, discriminación y denostación.	Gravísima	Amonestación verbal y por escrito. Disculpas al afectado/a Cambio de apoderado, según sea el caso de la persona agresora.	Entrevista personal Y/o apoderado/a involucrado/a. Resolución del conflicto. Denuncia cuando actitud del adulto constituya un riesgo para la integridad. En el caso de apoderado se solicitará cambio, de no ser posible se realizará acta de compromiso.	Dirección Encargado/a Convivencia Escolar Directorio Colegiado
16. Respetar a los estudiantes en el día de su cumpleaños, evitando tirar huevos o cualquier insumo.	Agredir físicamente ensuciar la vestimenta y/o dependencias del colegio, provocando maltrato psicológico y físico.	Grave	3 días reflexión	Entrevista Citación apoderado	Profesor Tutor/a Prof. Asignatura Inspectora General

NORMA	Falta	Grado	Sanción	Procedimiento	Responsable
1.-Asistencia a clases	Acumulación de tres inasistencia	LEVE	Pedagógica, según edad del alumno.	Entrevista alumnos Entrevista apoderado	Profesor Tutor/a

	en el mes sin justificar		Derivación a Redes	(situación y causas) Felicitaciones por el cambio de actitud con registro libro de clases Firma compromiso.	Profesor de asignatura Asistente de aula Dupla psicosocial Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación
2.-Ingreso a clases durante la jornada	NO ingresar a clases después del toque de campana más de tres veces a la semana	LEVE	Pedagógica, el alumno se deberá quedar 20 minutos después de la jornada escolar, desarrollando guía de aprendizaje en biblioteca	Reflexión con el alumno Entrevista apoderado Trabajo pedagógico en biblioteca	Profesor Tutor/a Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Encargada de biblioteca
3.-Cuidado del aseo y presentación personal de acuerdo al uniforme institucional del establecimiento, niñas de preferencia pelo tomado y varones con corte de pelo formal escolar,	- Sin uniforme del establecimiento - Vestimenta no adecuada a la norma del establecimiento -Uso de piercing - Cabello tinturado - Uñas pintadas - Extensiones y expansiones.	LEVE	Amonestación verbal Registro libro de clases El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista alumno Entrevista apoderado Acuerdo y compromiso Entrevista	Profesor Tutor/a Inspectora Director
	Interrumpir la actividad de la lectura silenciosa.	LEVE	Amonestación verbal Actividad de lectura	Registro del estudiante en hoja de atrasos.	Profesor Tutor/a Profesor de asignatura

<p>4.-Puntualidad al ingreso a clases</p> <p>Hora de ingreso 8:00 horas</p>	<p>Acumular más de tres atrasos consecutivos en la semana, sin justificar</p>		<p>silenciosa en el comedor del establecimiento.</p> <p>El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección</p>	<p>Reiterada la falta citación apoderado</p> <p>Acuerdo y compromiso</p> <p>Entrevista</p>	<p>Asistente de aula</p> <p>Inspector de patio</p> <p>Dirección.</p> <p>Director</p>
<p>5.-Permanecer en aula durante la clase</p>	<p>Fuga Interna por 2ª. Vez</p>	<p>GRAVE</p>	<p>Entrevista con el alumno</p> <p>Citación Apoderado</p> <p>Observación negativa</p>	<p>Registro Hoja de Vida</p> <p>Reflexión al hogar por un día (medida formativa)</p>	<p>Profesor Tutor/a</p> <p>Profesor de asignatura</p> <p>Asistente de aula</p> <p>Asistente de la Educación</p> <p>Inspector de patio</p> <p>Inspectora General</p> <p>Jefe Técnico UTP</p> <p>Orientación</p>
<p>6.-Permanecer en el establecimiento</p>	<p>Fuga Externa por 2ª. Vez</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<p>Entrevista con el alumno</p> <p>Citación al apoderado</p> <p>Observación negativa</p> <p>Condicionabilidad Semestral</p>	<p>Registro Hoja De Vida</p> <p>Reflexión al hogar por tres días</p> <p>Comité de Convivencia Escolar</p>	<p>Profesor Tutor/a</p> <p>Profesor de asignatura</p> <p>Asistente de aula</p> <p>Asistente de la Educación</p> <p>Inspector de patio</p> <p>Inspectora General</p> <p>Jefe Técnico UTP</p> <p>Orientación</p>
<p>7.-No ingresar Sustancia nocivas para la salud</p>	<p>Portar, vender y/o consumir dentro del establecimiento sustancias nocivas para la</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<p>Observación negativa en hoja de vida del alumno</p> <p>Citación al</p>	<p>Registro hoja de vida</p> <p>Entrevista alumno y apoderado</p>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Profesor de asignatura</p> <p>Asistente de aula</p>

	salud y las definidas como droga y alcohol		<p>Apoderado para informe, firma y registro sobre la situación</p> <p>Reiterada la falta por 2ª. Vez, pasará a FALTA MUY GRAVE</p> <p>Derivación a Redes(situación y causas)</p> <p>Condicionalidad</p> <p>Reubicación a otro establecimiento</p> <p>El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección</p>	<p>Reflexión tres días hogar</p> <p>Seguimiento y Monitoreo</p> <p>Entrevista</p>	<p>Asistente de la Educación</p> <p>Inspector de patio</p> <p>Inspectora General</p> <p>Jefe Técnico UTP</p> <p>Orientación</p> <p>Director</p>
8.-Asistir a las instancias de evaluación	No presentación a evaluación oral y/o escrita, sin justificación	LEVE	<p>Observación en Hoja de vida</p> <p>Citación al Apoderado</p>	<p>Justificar la inasistencia.</p> <p>En 2ª inasistencia se evaluará al alumno con pauta de evaluación diferenciada en cualquier momento y/o subsector en el cual se encuentre el profesor</p>	<p>Profesor Tutor/a de asignatura</p> <p>Asistente de aula</p> <p>Inspectora General</p> <p>Jefe Técnico UTP</p> <p>Orientación</p>
9.-Asistencia a reunión de padres, madres y /o apoderados	Inasistencia a reuniones de padres, madres y apoderados, sin justificación	LEVE	<p>Registro libro de clases</p> <p>Citación a entrevista apoderado</p> <p>Reiterada la falta pasará a ser FALTA GRAVE</p>	<p>Solicitar justificativo</p> <p>Entrevista alumnos</p> <p>Entrevista apoderados</p> <p>Llamado al hogar</p>	<p>Profesor Tutor/a</p> <p>Asistente de aula</p> <p>Inspectora General</p> <p>Jefe Técnico UTP</p> <p>Orientación</p>

10.-No traer objetos de valor y objetos tecnológicos.	Traer, mostrar, objetos de valor que provoquen situación de conflicto, alterando el ambiente Escolar	LEVE	Advertencia verbal Observación en libro de clases Entrevista Apoderado	Los objetos de valor serán retirados por el apoderado Firmar libro con amonestación del alumno	Profesor Tutor/a Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación
11.-Cumplimiento con tareas y trabajos asignados por cada uno de los subsectores	No presentar tareas y/o trabajos de subsectores	LEVE	2ª. Oportunidad con nota no superior a 4.0	Advertencia verbal Registro en Hoja de Vida Entrevista apoderado Compromiso y acuerdo	Profesor Tutor/a Profesor de asignatura Asistente de aula Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación
12.-Cuidado del mobiliario e infraestructura, correcto uso de dependencias (comedor, baños, salas de clases, etc.) del establecimiento educacional, material didáctico, los libros de biblioteca como así mismo puertas, ventanas y escritorios. En caso de daños y perjuicios causados el	No cuidar y respetar dependencias del colegio. Destrucción de un bien común del establecimiento	GRAVE	Mantenimiento, Reparación y/o reposición del bien dañado. El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Acuerdo para reparar el daño causado, devolución, reposición y/o cancelación. Asignación de tareas o trabajos comunitarios. Entrevista	Profesor Tutor/a Profesor de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Director

alumno será responsable					
13.-Respetar pertenencias de los miembros del establecimiento educacional	Robo y/o hurto de pertenencias del personal y/o del establecimiento	GRAVÍSIMA	Devolución y /o reposición de lo sustraído El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Registro en Hoja de Vida Entrevista con alumno y apoderado Si persiste, derivación a red Cond. Si el alumno es mayor de 14 años será denunciado a carabineros ya que, tiene responsabilidad penal Entrevista	Profesor Tutor/a de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Director
14.-No portar y/o utilizar ningún tipo de armas	Amedrentar y/o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto al interior como en el entorno del establecimiento	GRAVÍSIMA	Registro en Hoja de Vida Citación al apoderado Reflexión al hogar El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista con el alumno/a en dirección Entrevista apoderado para informe, firma y registro sobre la situación Seguimiento y monitoreo Entrevista	Profesor Tutor/a de asignatura Asistente de aula Asistente de la Educación Inspector de patio Inspectora General Jefe Técnico UTP Orientación Director
15.-Todos los miembros de la comunidad educativa deben desempeñar su rol y función	No cumplimiento de funciones	GRAVE	Amonestación verbal Amonestación escrita Observación en Hoja de Vida El funcionario que trasgrede la norma será	Entrevista	Inspectora General Comité de Convivencia Escolar Jefe Técnico UTP Orientación Director

			citado a Dirección		
16.-Cumplimiento del horario de la jornada de clases	Retiro en forma sistemática de clases sin justificación	GRAVE	Amonestación verbal y escrita al Apoderado Derivación a Redes de Apoyo Reiterada la falta pasará a FALTA GRAVE	Entrevista estudiante Entrevista Apoderado Seguimiento del caso, Derivación Dupla CATI	Profesor Tutor/a Inspectora General Jefe UTP Orientadora Dirección
17.-Participar en todas las actividades que proponga el establecimiento	No asumir responsablemente en las actividades que el establecimiento propone	LEVE	Amonestación verbal y escrita El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista personal	Inspectora General Comité de Convivencia Escolar Jefe Técnico UTP Orientación Director
18.-Respetar horario de jornada escolar	No respetar horario de retiro del estudiante al finalizar jornada escolar	GRAVE	Amonestación verbal y escrita, reiterada la falta tres veces, pasará a ser FALTA GRAVÍSIMA El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista Apoderados Observación Libro de Clases Compromiso escrito Comité de Convivencia Entrevista	Inspectora General Comité de Convivencia Escolar Jefe Técnico UTP Orientación Director
19.-NO cumplir con el debido proceso de acompañamiento como apoderado	No asistir a entrevistas, reuniones y/o citaciones con redes de apoyo	GRAVE	Amonestación al apoderado verbal y por escrito Cuando el estudiante muestre signos de agresividad y/o impulsividad	Registro de situación en Libro de Clases Compromiso escrito Reducción de Jornada comité Convivencia Escolar	Inspectora General Comité de Convivencia Escolar Jefe Técnico UTP Orientación Dirección

			Reiterada la falta pasará a FALTA GRAVÍSIMA		
20.-Respetar Libro de Clases y Agenda Escolar	Vulneración de instrumento público Agregar , omitir notas en el libro de clases o falsificación de firma del apoderado	GRAVISIMA	Registro hoja de vida Reflexión al hogar por 2 días Condicionalidad	Entrevista alumno Entrevista apoderado Comité de Convivencia Escolar	Inspectora General Comité de Convivencia Escolar Jefe Técnico UTP Orientación Dirección
21. Prohibición de apoderados a sala de clases o durante la jornada escolar	No respetar actividad pedagógica en el aula. No cumplir con la medida del Manual de Convivencia.	GRAVE	Amonestación verbal y escrita reiterada la falta. 3 veces pasará a ser falta gravísima	Entrevista apoderado, Observación libro de clases, Compromiso escrito. Reiterada la falta derivación Comité de Convivencia Escolar.	Profesor Tutor. Inspector de patio. Dirección.
22. Normar ingreso y entrada de estudiantes a sala de profesores	Autorizar a estudiantes a realizar actividades que perturben el trabajo de los docentes.	GRAVE	Amonestación verbal, reiterada la falta, amonestación por escrito.	Entrevista a Docente. Memo Interno	Dirección
23. Conocer evaluación de desempeño profesional.	Aplicación arbitraria sin conocimiento de la persona evaluada	Gravísima	Amonestación a conductos regulares El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Comunicar al Director del establecimiento. Consejo CATI. Autoridades competentes, DAEM. Entrevista	Dirección
24. Derecho a ser informado de cualquier persona o institución que ingrese a realizar actividades al	Omisión de ingreso de personas y/o acciones al interior del colegio.	Grave	Amonestación a conductos regulares por no emitir información.	Información en Consejo CATI. Reiterar información en Consejo Profesores.	Dirección

interior del colegio.				Información en paneles del colegio.	
25. Se permite jugar al futbol con pelota de cuero solo en partidos oficiales y sector cancha.	Utilizar pelotas de cuero durante el proceso escolar diariamente y en sectores no habilitados.	Leve	Retirar balón Sin competir en un juego oficial	Suspender juego Indicar sanción al grupo de juego.	Inspector de patio Inspectora General
26. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar por razones de carácter familiar urgente, enfermos y/o accidentes.	Retiro arbitrario de estudiantes durante la jornada sistemática de estudio.	Grave	Citación Apoderado Amonestación verbal y escrita.	Comunicar al colegio en forma escrita con firma del apoderado. Informar a Inspectora General y Profesor Tutor.	Inspectora General
27. Respetar debido proceso de entrevista en situaciones de conflicto con cualquier actor social involucrado de la comunidad educativa.	Tomar decisiones, resolver conflicto y/o emisión de informe sin entrevista y conocimiento del testimonio de las personas involucradas.	Gravísima	Amonestación por escrito al estamento responsable El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista personas involucradas.	Dirección Encargada Convivencia Escolar Comité de Convivencia Dirección
28. Derecho a realizar descargos por conductas que atenten o dañen la integridad personal, psicológica, física y /o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.	No recibir descargos, omitir información, no entregar antecedentes a organismos colegiados del establecimiento.	Grave	Amonestación escrita al estamento a cargo	Realizar descargos Apelación Protocolo de acción	Dirección Encargado Convivencia Escolar Comité de Convivencia
29. Respetar espacios del	Trepar pilares, subir muros,				

colegio no asignados para juegos y puedan generar conductas de riesgo en el establecimiento.	rejas, portones, techumbres y juegos violentos que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad	Grave	Amonestación verbal Reiterada la falta citación al apoderado	Registro Inspectoría General Entrevista Apoderado Reflexión al hogar	Inspectores de patio Asistentes de la Educación Equipo Directivo Inspectora General
30. Realizar juegos intra y extra muros acordes a contextos escolares y autorizados por el colegio. (futbol, basquetbol, pinpon, actividades día del alumno)	Realizar juegos y actividades no autorizadas al interior del establecimiento. (andar en bicicleta, patineta, tirar agua, mojarse en hora de recreos)	LEVE	Amonestación verbal Reiterada la falta observación en libro de clases. 3 días de reflexión	Registro Inspectoría General Entrevista Alumno Entrevista Apoderado	Inspectora General Inspectores de patio
31. Horario de atención Apoderados será entregado cada inicio del año escolar, una vez formalizado horario oficial del establecimiento.	No respetar fecha y horario del profesor, existiendo flexibilizar instancias de acuerdo a disponibilidad del docente según temática y urgencia a tratar.	LEVE	Amonestación por escrito a quien no respete horario formal del Docente	Citación a entrevista Apoderado	Inspectora General
32. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán cumplir con presentación personal, según lineamientos institucionales: Uniforme escolar en los estudiantes y ropa adecuada al contexto de trabajo.	No uso del uniforme escolar. Uso de prendas inadecuadas.	LEVE	Amonestación verbal Reiterada la falta amonestación escrita El funcionario que trasgrede la norma será citado a Dirección	Entrevista personal Entrevista estudiante Compromiso escrito.	Dirección Inspectora general Director

33. La celebración del Día del Jeans, deberá cumplir con la norma de vestimenta adecuada, uso de jeans, pantalón de vestir o buzo y polera o blusa, según estación del año.	Uso de ropa no señalada en Manual de Convivencia	LEVE	Amonestación verbal Cambio de ropa al hogar	Entrevista al alumno Información al Apoderado, solicitar cambio de ropa acorde a la norma establecida	Profesor Tutor/a Inspector de patio Inspector General
---	--	------	--	--	---

MEDIDA DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Cuando el/la estudiante no cumpla con la normativa institucional del Manual de Convivencia, se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula, se deben considerar acciones preventivas que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.

1. Director adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y al padre , madre o apoderada
2. Estudiante o apoderados solicita la reconsideración de la medida al director (dentro de 15 días hábiles)
3. Director consulta al Consejo d profesores, antes de tomar una decisión
4. Director, resuelve la reconsideración y notifica a la estudiante y al padre, madre o apoderados
5. Si el director rechaza la reconsideración informa a la Superintendencia de Educación (dentro de 5 días posteriores a la resolución)

Procedimiento frente a conductas grave y gravísima

1. Cuando falte el respeto en forma reiterada, verbal y/o física a algún integrante de la comunidad educativa
2. Porte de arma blanca al interior del establecimiento educacional
3. Agresión física y psicológica
4. Porte y venta de drogas al interior del establecimiento
5. Acoso y abuso de vulneración de derechos
6. Adulteración de documentos formales educativos

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante y/o apoderado en caso de considerarla injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos por el establecimiento.

La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es la convivencia escolar.

La apelación podrá realizarse personalmente por el/las estudiante o su apoderado/a por escrito. El plazo para la apelación será de cinco días hábiles.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley 19 N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días

(hábiles) de su notificación, ante el Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias_tematicos.ht

MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR AULA SEGURA

1. Establece causales alternativas de aplicación del procedimiento: (nuevo inciso 5°, art. 6, d), Is)

“En el párrafo quinto, sustituyese la expresión "y, además,", por la voz "o"; e intercalase, a continuación de la expresión "la convivencia escolar", lo siguiente: ", conforme a lo dispuesto en esta ley“.

1. Define hechos que constituyen afectación grave a convivencia escolar: (nuevo inciso 6°, art. 6, d), Is)

1. Daño a la integridad física y síquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el EE.
- Agresiones sexuales - Agresiones físicas que produzcan lesiones
2. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
3. atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento.

2. Obliga a director a iniciar un procedimiento disciplinario siempre que concurra una conducta grave o gravísima (nuevo inciso 6°, art. 13, d), Is)

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

3. Incorpora la facultad de suspender como medida cautelar dentro del procedimiento: (nuevo inciso 14°, art. 6, d), Is)

“El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”

4 Establece un nuevo procedimiento en caso de aplicación de la suspensión como medida cautelar: (nuevo incisos 15° y 16°, art. 6, d), Is)

“El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (...).”

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación,

ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (...).

5 Extiende las causales legales y el procedimiento aula segura a todos los EE que tengan reconocimiento oficial e impartan enseñanza básica y media: (artículo 2 de la ley n° 21.128)

“Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6° del DFL 2, de 1998, del Ministerio de Educación, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación”

6 Establece el plazo de 90 días desde su publicación para actualizar los reglamentos internos: (artículo transitorio de la ley N° 21.128)

“Los establecimientos educacionales regidos por el DFL 2, de 1998, del Ministerio de Educación, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación.”

5.8.4 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN

Premiaciones, reconocimientos; de los estímulos a los estudiantes destacados

Se priorizará siempre destacar las conductas positivas por sobre las negativas, por lo que cada niño deberá contener en su hoja de vida aquellas actitudes por las cuales se destaca, será responsabilidad de cada docente registrar las anotaciones positivas.

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos y personales, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales, donde recibirán diplomas y/o premios de reconocimiento. Se reconocerán mensualmente en consejo de curso a los estudiantes que se destaquen por aplicar valores descritos en el PEI y este reglamento interno, además una vez al año el colegio premiará a los estudiantes destacados en las distintas áreas del quehacer de la Institución en Acto anual del establecimiento.

La Dirección del colegio junto a la encargada de comunicaciones de la escuela publicará en Facebook y Diario Mural del colegio las noticias y fotos de estudiantes, apoderados y profesores que se destaquen por logros personales y académicos.

Premiaciones, reconocimientos; de estímulos a docentes y/o asistentes de la educación.

Todos aquellos docentes y asistentes de la educación que destaquen en el ejercicio de sus funciones, recibirán un reconocimiento por la dirección del colegio y felicitaciones públicas.

5.9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

5.9.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR A O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA

El Programa de Directorios Colegiados posee una fundamentación y antesala jurídica mediante la Ley 19.532 y 19.979, que parten por implementar la Jornada Escolar Completa en todos los establecimientos, sin importar el tipo de dependencia de la unidad educativa. No obstante, dentro de las leyes mencionadas anteriormente,. También se da paso a la creación de los Consejos Escolares.

Los Consejos Escolares nacen como una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

En esta instancia, padres, madres,, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación de sus establecimientos.

Teniendo en consideración lo señalado en la normativa legal, nace una preocupación por adaptar esta forma de organización hacia los establecimientos dependientes de la Municipalidad de Recoleta, pues aunque sea un avance generar una política más participativa al interior de las comunidades escolares, las mismas no gozan de la posibilidad de generar reformas profundas en esta instancia. Otro aspecto a considerar, tiene que ver con la misma composición del Consejo Escolar, ya que puede propiciar la participación de todos los estamentos dentro de un organismo común, no obstante, la participación puede o no ser igualitaria, privilegiando a un sector por sobre otro. Lo antepuesto, viene a dañar el principio de igualdad, dignidad y participación que posee el programa municipal en materia de educación. En consecuencia, y para superar las ambivalencias del programa encomendado por el Ministerio de Educación, se da paso a la creación de los Directorios Colegiados.

El Programa de Directorios Colegiados está dirigido a todos los establecimientos educacionales de carácter municipal dentro de la comuna de Recoleta. Además, el Programa está anclado dentro de la Unidad de Convivencia Escolar, pues tiene como objetivo o rol fundamental:

- Promover, mejorar y desarrollar los ámbitos y/o esferas de la convivencia de la comunidad educativa.
- Velar por la correcta implementación de los instrumentos de gestión de la Convivencia, tales como: Manuales, Reglamentos, Planes de Gestión, entre otros.
- Constituirse en instancia de apelación y resolución final, ante situaciones de conflicto no resueltas en los niveles anteriores. Decisiones fundamentales en el marco del Manual de Convivencia Escolar.

Por otro lado, las sesiones de los Directorios Colegiados serán definidos como: Consejo de carácter informativo, consultivo y resolutivo. Estará formado por todos los representantes de la comunidad escolar, entre estos: Director(a) del Establecimiento Educacional, dos miembros del Centro de Padres, dos representantes del Consejo de Profesores, dos representantes del Centro de Alumnos(as), dos representantes de las Asistentes de la Educación, un representante del Sostenedor y el encargado(a) de Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.

1. Composición y funcionamiento del comité de CONVIVENCIA ESCOLAR

El comité lo constituyen los siguientes miembros de la comunidad:

1. Director(a)
2. Inspector(a) General

3. UTP
4. Encargada de Convivencia
5. Orientadora
4. Coordinadora PIER
6. Coordinador(a) C.A.T.I
7. Representante docente

8. Representante educadora de párvulos
9. Asistente de la Educación
10. Mediadora Cultural
11. Estudiantes (CEA)

2. Funciones del comité de CONVIVENCIAESCOLAR1: _

En materia de gestión:

1.- Coordinarse y establecer comunicación fluida con la comunidad educativa en general del establecimiento para el abordaje de materias afines. Especialmente con el equipo directivo, la planta docente y las madres, los padres y apoderados.

2- Mantener comunicación fluida y directa con cada una de las instancias que abordan y participan de los temas de convivencia o seguridad escolar al interior del establecimiento. Especialmente con el Directorio Colegiado y con la Mesa Psicosocioeducativa y el Comité de Seguridad Escolar.

3.-Apoyar al Encargado de Convivencia en la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia.

4.- Reportar, emitir informes y actas de sesión tanto al equipo directivo del establecimiento como a la Unidad de Convivencia Escolar del DAEM.

5.-Informar por medio del Encargado de Convivencia al Consejo Escolar/Directorio Colegiado de los casos y temas tratados en materia de convivencia, cautelando siempre la confidencialidad de la información de las partes implicadas.

6.- Realizar seguimiento y monitoreo a los casos tratados.

7- Gestionar y dirigir la realización del proceso de actualización del Manual de Convivencia Escolar, cuya revisión y actualización debe ser efectuada una vez al año, cautelando que participen en dicha actualización, todos los estamentos de la comunidad educativa.

8.- Mantener contacto fluido y coordinarse con el o los respectivos encargados de seguridad escolar.

En materia de abordaje de casos y/o situaciones de conflicto

1.- Asegurar la correcta toma de decisiones en el abordaje de los casos que superen la labor propia del encargado o del profesional a cargo de problemas de convivencia, anteponiendo siempre el bienestar psicosocial y la edificación de cada uno de los estudiantes y estamentos implicados en el conflicto.

2.- Colaborar con el Encargado de Convivencia en el desarrollo e implementación de estrategias, actividades y acciones tendientes a la prevención y el mejoramiento de la convivencia al interior del establecimiento.

3.- Asegurar que las sanciones, promociones, u otras resoluciones que se tomen en el ámbito de la convivencia, estén en conformidad con los reglamentos y/o manuales vigentes.

4.- Oficiar como primera instancia de apelación frente a la resolución de un caso que esté fuera de los márgenes del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar.

5.- Derivar casos y/o situaciones conflictivas que superen su alcance a las instancias o personas pertinentes.

En materias curriculares

1.- Proponer al Jefe/a de UTP el tratamiento de temas vinculados a convivencia escolar en el marco del currículum oficial vigente.

En materias de información, difusión y prevención

1.- Promover y canalizar la participación de la comunidad educativa en su conjunto, en todas las materias a fines a convivencia escolar.

2.- Promover específicamente la prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos en cualquier miembro.

3.- Socializar y difundir en la comunidad educativa las instrucciones, circulares, manuales, reglamentos y todo tipo de instrumentos vinculados a la gestión de la convivencia escolar.

4.- Cautelar la confidencialidad de la información y el debido tratamiento de los casos abordados, resguardando siempre no exponer a estudiantes ni estamentos implicados a la opinión y/o comentarios de terceros que puedan vulnerar su derecho a la privacidad.

5.9.2 DEL/LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los encargados de convivencia de cada escuela tienen un rol fundamental en la conducción, orientación y gestión de la convivencia. Desde esta perspectiva, cumplen una función central en la contención y asesoramiento a los estudiantes, promoviendo el desarrollo de estrategias para la resolución pacífica de los conflictos, posibilitando un clima escolar adecuado y una convivencia escolar armónica entre todos los estamentos de la comunidad. Al inicio del año escolar firmará un acta de nombramiento y se dará a conocer el plan de gestión de convivencia.

5.9.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes significativos y de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, empáticas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave de la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, así como de generar las condiciones adecuadas para los aprendizajes a través de la gestión de un clima escolar favorable. La formación de los estudiantes en convivencia escolar constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor.

El colegio desde la Pre básica a octavo año básico implementa actividades de tipo formativo y valórico a través del Programa Actuar a Tiempo, SENDA Previene, que involucra trabajo con niños y apoderados y sistematizado acompañamiento con prácticas preventivas socio, afectivo, emocional con recursos e intervenciones del Programa HpV con todos los estamentos del establecimiento frente a temáticas relevantes para la formación integral. El Plan de Formación aborda entre los temas, la convivencia escolar, socialización del Manual de Convivencia del establecimiento que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de los actores de la comunidad educativa. A su vez, otras actividades propias del colegio como: Mediación Escolar, Diálogo Reflexivo, Reflexión del Buen Trato, Formación Ciudadana, Gestión de las Emociones, Sociabilidad, Inclusión, Educación Sexual, Afectividad y Género, Hábitos de Vida Saludable, Cuidado del Medio Ambiente, Actividades Extra programáticas, Culturales, Literarias, Artísticas y Deportivas.

El establecimiento promueve una cultura de protección y prevención vinculante directamente con el Área de Convivencia Escolar y Programa CATI, que aspira a la transversalidad en los distintos ámbitos escolares, visibilizando y resguardando los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes, que promueven el desarrollo personal, social y cultural.

Buena Convivencia escolar

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes” Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011)

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” Ley 20.536, artículo 16 B, Mineduc (2011)

Buen Trato:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el

bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños.” Política de Buen Trato hacia niños y niñas JUNJI (2009).

Los encargados de convivencia escolar: Comité de convivencia y Consejo Escolar, son actores relevantes en la gestión del clima y la convivencia escolar, teniendo la importante misión de generar el plan de Acción de Convivencia Escolar e implementar las medidas de promoción de la buena convivencia, prevención de la violencia escolar, formación ciudadana, es decir tienen una función articuladora de los diferentes intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en la Misión del Proyecto Educativo Institucional.

El Plan de Formación de Convivencia Escolar, involucra a todos los actores de la UE en el PEI y PME del establecimiento, así también al sostenedor en la entrega de recursos para la ejecución del programa institucional.

El Plan de Acción contempla actividades que promueven la buena convivencia escolar, fortaleciendo a través de tareas institucionales la convivencia interna, creando espacios de participación e interacción, creación de lazos afectivos y desarrollo de habilidades sociales. Ello obedece al diagnóstico de la convivencia escolar del establecimiento e implicancias en situaciones de conflicto.

Funciones del Comité de Convivencia:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar, en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- c) Participar en la actualización del Reglamento Interno y Manual de Convivencia de acuerdo al criterio formativo planteado en la política Nacional de Convivencia Escolar y los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- d) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo.

Metas:

- Contribuir en un 100% de los estudiantes en la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo relaciones interpersonales respetuosas, solidarias y con base en el diálogo, motivando también el apoyo de padres y apoderados.
- Apoyar en un 100% el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, la convivencia, el buen trato, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.
- Resolver el 100% conflictos de curso de manera pacífica y adecuadamente adquirir identidad, metas comunes, estilos de relaciones y de convivencia constructiva.
- Impulsar 100% acciones orientadas a revitalizar el compromiso con la formación ciudadana y la valoración de los derechos humanos como tarea de todo el sistema educativo.

Objetivos Generales:

- Desarrollar acciones que permitan vivenciar una positiva convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar y/ o consumo de drogas, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los diferentes estamentos de la comunidad escolar: Estudiantes, profesores, madres, padres y apoderados de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Brindar apoyo de carácter formativo integral a los NNA de la escuela, promoviendo la salud, el bienestar, la convivencia, los aprendizajes y una mejor calidad de vida en el colegio.

Objetivos Específicos:

FORMACIÓN

El establecimiento modela y enseña maneras constructivas de relacionarse y resolver conflictos

- Detectar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentar la resolución pacífica de los conflictos, a través de Estudiantes Mediadores, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.

El Equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formación de sus hijos

- Desarrollar acciones que permitan promover una positiva convivencia, prevenir acciones ante casos de maltrato, consumo de drogas y mejoramiento del aprendizaje, enmarcado en el respeto, el diálogo, la aceptación y el compromiso de los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
- Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo relaciones interpersonales, respetuosas, solidarias y con base en el diálogo, motivando también el apoyo de padres, madres y apoderados.

CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, que es consensuado por el conjunto de la comunidad educativa y que hace cumplir de manera efectiva

- Fomentar la participación de todos los estamentos en la revisión y reformulación del Manual de Convivencia
- Promover el cumplimiento de las normativas que aseguren un desarrollo de las acciones de manera positiva y efectiva

El establecimiento provee las condiciones para hacer de la escuela un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir denuncias)

- Identificar situaciones y zonas inseguras que alteren la convivencia y exponga a sus miembros de la comunidad en riesgo en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar

PARTICIPACIÓN

El establecimiento promueve el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia

- Promover el buen trato entre los distintos estamentos que permita una interacción positiva entre los mismos
- Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa (apoderados, profesores, asistentes de la educación y estudiantes) con la buena convivencia escolar y sus beneficios
- Fomentar el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, diversa y participativa.
- Asegurar un efectivo clima de convivencia que permita el desarrollo armónico de toda la comunidad escolar, potenciando el sello de escuela inclusiva, protectora y acogedora.

- Reafirmar el carácter participativo y democrático de la escuela, en la que todos sus integrantes, estudiantes, profesores, padres y apoderados, asistentes de la educación, den a conocer sus ideas en forma libre y democrática, asumiendo como propias las grandes decisiones de la escuela.

Para su elaboración se han usado los siguientes insumos: Recurso humano, material de oficina.

El Plan ha sido revisado por Equipo de Gestión y cada año con presentación a Directorio Colegiado.

La vigencia del Plan es hasta abril 2022 en coherencia con revisión acciones PME.

II. Planificación

Dimensión	N°	Objetivo	Acciones	PME si/no	Indicadores de logro	Verificadores	Ejecutor/es de la acción	Recursos/ Fuente de financiamiento
FORMACIÓN		<p>Detectar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentar la resolución pacífica de los conflictos que permitan un buen ambiente de aprendizaje y orientar de acuerdo al proyecto educativo institucional.</p>	<p>Difusión situaciones de riesgo y entrega de material de apoyo en factores protectores.</p> <p>Atenciones casos de conflictos a través del proceso de mediación, diálogo reflexivo, protocolos de actuación, Manual de Convivencia.</p> <p>Derivaciones casos estudiantes con problemas de convivencia, aprendizaje, asistencia poca adherencia al proceso educativo y sin conexión remota</p>		100%	<p>Recursos tecnológicos, infografías, folletos, videos, prácticas de Convivencia.</p> <p>Factores protectores y de riesgo.</p> <p>Reflexión Día de la Convivencia</p>	<p>Inspectora General Orientadora Tutores/as 1er. y 2do. Ciclo.</p>	<p>Recurso Humano Recursos Tecnológicos Espacio físico Material de oficina Redes internas y externas Programa Senda Previene, Programa HpV</p>
		<p>Fortalecer las prácticas institucionales de</p>	<p>Implementación Planes interdisciplinarios con temáticas</p>		SI	100%	<p>Proyectos Interdisciplinarios</p> <p>Acta de reuniones</p> <p>Reuniones mensuales de padres, madres y apoderados</p> <p>Actas reuniones Equipo CATI</p> <p>Planes de</p>	

		<p>convivencia escolar que aseguren un ambiente adecuado y propicio para el aprendizaje en el hogar a través de las adecuaciones del plan de intervención tutorial en el cual se incluyan: lo social, la salud, lo relacional, lo afectivo, lo pedagógico y el apoyo del Programa De integración Escolar y el Centro de Atención Tutorial Integral</p> <p>Avanzar en el ejercicio cotidiano de entender que los espacios escolares son comunitario</p>	<p>formativas según orientaciones del Mineduc y orientaciones Convivencia Escolar DAEM y la misión de nuestro Proyecto Educativo que señala el perfil de estudiante que queremos formar, a través de tutorías considerando los diversos estilos de aprendizaje, con el fin de potenciar la inclusión y la integración de nuestros estudiantes, de tal manera que permitan el mejoramiento de los aprendizajes, la motivación, el desarrollo de las habilidades y actitudes de los estudiantes. Apoyando las trayectorias educativas y apoyo a las familias, fortaleciendo el compromiso de los padres, madres y apoderados con sus hijos y con la escuela, a través de actividades y de programas de formación que respondan a sus necesidades y requerimientos con el fin de mejorar la convivencia y contribuir a la formación integral de los estudiantes.</p>			<p>Intervención</p> <p>Informe Encargada de Convivencia</p> <p>Visitas al aula</p> <p>Socialización de las normas del Manual de</p>	<p>Orientadora</p> <p>Inspectora General</p> <p>Equipo directivo</p>	<p>Recurso humano</p> <p>Recurso material</p> <p>Recurso tecnológico</p> <p>Espacio físico</p>
--	--	--	---	--	--	---	--	--

		<p>s que persiguen el aprendizaje integral con énfasis especial en la relación con los otros. La sociedad actual intenta lograr la equidad, la participación activa y la ética, valores imprescindibles para mejorar y fortalecer la democracia .</p> <p>Taller de Orientación Vocacional</p>	<p>Visitas al aula por equipo directivo, socializando normativas y positivas formas de relacionarse en el aula e instancias de recreos.</p> <p>Reflexión del Buen Trato, reforzando los buenos hábitos, valores del PEI y normas de convivencia inter curso.</p> <p>Implementación Taller orientación Vocacional. Orientaciones en toma de decisiones, aplicación de test, informes de resultados estudiantes y apoderados, visitas a liceos de continuidad, participación en charlas expositivas.</p> <p>Plan de formación ciudadana.</p> <p>Orientar la toma de decisiones.</p> <p>Información sobre opciones profesionales y laborales que ofrece el sistema educativo nacional.</p>			<p>Convivencia</p> <p>Aplicación Test de exploración vocacional</p> <p>Estadística de resultados</p> <p>Informe a padres, madres y apoderados</p>	<p>Orientadora</p> <p>Orientadora UTP</p>	
--	--	---	---	--	--	---	---	--

			<p>Información sobre propuesta estudios de continuidad en la comuna de Recoleta.</p> <p>Visitas a Liceos Municipales</p> <p>Charlas informativas, Orientadoras de Liceos de continuidad</p>					
	<p>El Equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formación de sus hijos.</p>	<p>Desarrollar acciones que permitan promover una positiva convivencia, prevenir acciones ante casos de maltrato, consumo de drogas y mejoramiento del aprendizaje, enmarcado en el respeto, el diálogo y el compromiso de los diferentes estamentos de la comunidad escolar</p>	<p>Entrega de información al apoderado sobre unidades y contenidos para orientar y ayuda a sus hijos en el proceso de aprender</p> <p>Capacitación y apoyo de Redes Internas y Externas Intervenciones, Programa Actuar a Tiempo y Programa HpV</p> <p>Escuela para Padres (temáticas de formación, prevención y convivencia Escolar)</p>		100%	<p>Guías de Trabajo, Refuerzo OA</p> <p>Talleres y Charlas a estudiantes, segundo ciclo. Prevención y Autocuidado.</p> <p>Talleres con madres, padres y apoderados</p> <p>Pre-básica Primer Ciclo y Segundo ciclo</p>	<p>Profesores Tutores Orientadora Docentes Especialistas Encargados de Ciclo Redes internas y Redes externas (Programa Actuar a Tiempo, Senda Previene, Programa HpV Cesfam Petrinovic, Cristo Vive, PIER, Psicólogo HpV Dupla Psicosocial</p>	<p>Recurso humano Recurso Tecnológico Material de oficina</p>

CONVIVENCIA ESCOLAR	El establecimiento cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, que es consensuado por el conjunto de la comunidad educativa y que hace cumplir de manera efectiva.	Fomentar la participación de todos los estamentos en la revisión y reformulación del Manual de Convivencia Promover el cumplimiento de las normativas que aseguren un desarrollo de las acciones de manera positiva y efectiva.	Revisión y actualización del Manual de Convivencia con todos los estamentos del colegio Celebración Día de la Convivencia Escolar Concurso de valores que promueve el PEI del colegio (cuentos, canciones, actuación) Campaña del "Respeto"		100%	Manual de convivencia actualizado Entrega de principales modificaciones a todos los miembros de comunidad educativa, socializando los deberes, derechos y protocolos del Manual de Convivencia Cuentos y Afiches	Directivos Encargada de Convivencia. Estamentos de la Comunidad educativa. Profesores Tutores/as Primer y segundo ciclo	Recurso humano Recurso Tecnológico Material de oficina Manual Impreso.
	El establecimiento provee las condiciones para hacer de la escuela un lugar seguro	Identificar situaciones y zonas inseguras que alteren la convivencia y exponga a sus miembros de la comunidad en riesgo	Reunión Comité de seguridad y Comité Paritario para prevenir catástrofes y accidentes Celebrar Día de la Seguridad Semana de la Seguridad		100%	Información sobre la seguridad protocolos de actuación y sus componentes Catastro de zonas inseguras	Inspectora General Comité de Seguridad Comité Paritario Dupla CATI	Recurso humano Recursos Tecnológicos Material de oficina

	para los estudiantes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir denuncias)	en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar	Actividades preventivas de seguridad			Plan de seguridad Día de la Seguridad Semana de la Seguridad		
PARTICIPACIÓN	El establecimiento promueve el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia	Promover el Buen Trato entre los distintos estamentos que permita una interacción positiva entre los mismos Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa (apoderados, profesores, asistentes de la educación y estudiantes) con la buena convivencia escolar y sus beneficios Fomentar el desarrollo de	Bienvenida, saludo diario a los alumnos/as padres, madres y apoderados Promoción de la participación de Docentes y Asistentes de la Educación en Taller de Autocuidado Capacitación a Docentes y Asistentes de la Educación Atención individual y grupal a sus familias por problemáticas asociadas a dificultades emocionales, crisis familiares, etc.	SI	100%	Personal del colegio saludando y recibiendo alumnos/as y Apoderados en la entrada del colegio diariamente Derivación casos: Orientadora Dupla psicosocial CATI Mesas Psicosocioeducativas Redes Externas Conversatorio con estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación	Directivos Docentes Asistentes de la Educación Comité de Convivencia Escolar CEA CEPA Equipo Directivo Equipo CATI Tutores Redes internas y externas: Dupla Psicosocial Psicólogo HpV I,II	Recurso humano (CEA, Centro de Padres y Apoderados) Redes internas y externas

		<p>instancias que permitan generar un sentido de pertenencia y compromiso en los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Participación constante de los NNA en actividades atractivas para los participantes</p> <p>Fortalecer instancias que aseguren un ambiente de respeto y valoración, organizado y seguro</p>	<p>Cumplimiento del Plan de Formación en Gestión Convivencia Escolar</p>			<p>Actividades del Buen Trato e interculturalidad</p> <p>Premio anual Estudiantes destacados en diferentes dimensiones</p> <p>Premio Mejor asistencia del mes</p> <p>Manual de Convivencia PEI PME</p> <p>Participación en actividades internas y externas extraescolares</p>	
--	--	---	--	--	--	---	--

III. Cronograma de implementación del Plan de Gestión

Objetivo	Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10
Detectar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentar la resolución pacífica de los conflictos que permitan un buen ambiente de aprendizaje y orientar de acuerdo al proyecto educativo institucional	<p>Difusión situaciones de riesgo y entrega de material de apoyo. Boletines informativos a la comunidad.</p> <p>Atención casos de conflictos a través del proceso de mediación, diálogo reflexivo, planes de intervención individual.</p> <p>Campaña del Buen Trato</p>	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	

Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos y orientar su proceso de desarrollo personal	<p>Implementación Planes de Intervención cursos. Y Planes de Intervención Derivación casos de estudiantes con seguimiento y</p>		Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
---	---	--	-------	------	-------	-------	--------	------------	---------	-----------	-----------

	monitoreo.										
Desarrollar acciones que permitan promover una positiva convivencia, prevenir acciones ante casos de maltrato, consumo de drogas y mejoramiento del aprendizaje, enmarcado en el respeto, el diálogo y el compromiso de los diferentes estamentos de la comunidad escolar	<p>Orientación y apoyo a Padres, madres y Apoderados para orientar y apoyar a sus hijos en el proceso de aprender y orientar en temáticas de formación de sus hijos en reunión mensual de cursos.</p> <p>Campaña permanente del Buen Trato con toda la comunidad escolar</p> <p>Socialización protocolos de actuación, 2do. Ciclo.</p> <p>Jornada participativa de socialización y</p>	<p>Marzo</p> <p>Marzo</p>	<p>Abril</p> <p>Abril</p>	<p>Mayo</p> <p>Mayo</p>	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

Fomentar la participación de todos los estamentos en la revisión y reformulación del Manual de Convivencia	actualización											
Promover el cumplimiento de las normativas que aseguren un desarrollo de las acciones de manera positiva y efectiva	Socializar, actualizar y difundir con todos los estamentos el Manual de Convivencia Escolar y correcta aplicación		Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre
Identificar situaciones y zonas inseguras que alteren la convivencia y exponga a sus miembros de la comunidad en riesgo en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la	Fomentar la participación en el Comité de Seguridad y Comité Paritario para prevenir catástrofes y accidentes. Celebración Día de la Seguridad Semana de la Seguridad		Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre

comunidad escolar	Revisión y actualización Plan de Seguridad Integral										
<i>Promover el buen trato entre los distintos estamentos que permita una interacción positiva entre los mismos</i>	Bienvenida y saludo diario a los alumnos/as, padres, madres y apoderados	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<i>Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa (apoderados, profesores, asistentes de la educación y estudiantes) con la buena convivencia escolar y sus beneficios</i>	Promover la participación de todos los estamentos en jornadas de capacitación y Jornadas de Autocuidado. Asegurar un efectivo clima de convivencia que permita el desarrollo armónico de toda la comunidad escolar, potenciando los sellos; escuela inclusiva, protectora		Abril		Junio		Agosto		Octubre	Noviembre	

y
acogedor
a.

Reafirmar
el
carácter
participati
vo y
democráti
co de la
escuela,
en la que
todos sus
integrante
s,
estudiant
es,
profesore
s, padres
y
apoderad
os,
asistentes
de la
educación
, den a
conocer
sus ideas
en forma
libre y
democráti
ca,
asumiend
o como
propias
las
grandes
decisione
s de la
escuela.

IV. Seguimiento y Evaluación del Plan

La encargada de Convivencia Escolar junto al Equipo de Gestión, tiene la misión de promover y difundir el Plan de Convivencia del establecimiento a los diferentes estamentos, así también tendrá la tarea de evaluar el proceso y su cumplimiento.

El Plan contempla efectuar las siguientes acciones para el seguimiento de las acciones contenidas en él:

- ❖ Difusión de situaciones de riesgo, para prevenir el maltrato escolar y situaciones de riesgo.
- ❖ Formación de alumnos en Valores del PEI, Buena Convivencia y Buen Trato.
- ❖ Fomentar la participación en Equipo.

- ❖ Socialización, revisión y actualización del Manual de Convivencia.
- ❖ Derivación, seguimiento y revisión de casos que requieren apoyo en su proceso educativo.
- ❖ Orientar y apoyar en el proceso pedagógico con padres, madres y apoderados para acompañar a sus hijos en el proceso de aprender. Refuerzo pedagógico, remediales y temáticas de Escuela para Padres.
- ❖ Capacitación y apoyo con Redes Internas y Externas: Programa PIE, Cesfam Petrinovic, Cesfam Cristo Vive, Previene, HpV, Actuar a Tiempo y otros.
- ❖ Creación de relatos, cuentos, canciones, actuaciones para el trabajo de valores que promueve y orienta el PEI del colegio
- ❖ Implementación normas de convivencia inter cursos, premiación anual, estudiantes destacados por dimensión.
- ❖ Taller Vocacional, alumnos octavo año, charlas y visitas a liceos de continuidad.
- ❖ Fomentar la participación de los diferentes actores en el Comité de Seguridad y Comité Paritario para prevenir catástrofes y accidentes
- ❖ Planificación “Día de la Seguridad”
- ❖ Planificación “Semana de la Seguridad”
- ❖ Revisión y actualización Plan de Seguridad Integral
- ❖ Bienvenida y saludo diario a los estudiantes y apoderados
- ❖ Campaña permanente del Buen Trato.
- ❖ Promover la participación de los todos los estamentos en capacitaciones y Jornadas de Autocuidado.

V. Difusión del Plan

El Plan de Convivencia será socializado y difundido en reuniones con los diferentes estamentos de la comunidad educativa

VI. Elementos diagnósticos

En la revisión en conjunto con los estamentos es fundamental abordar las acciones propuestas para generar las condiciones adecuadas para los aprendizajes a través de la gestión de un clima escolar favorable.

5.9.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Consideraciones para evaluar faltas y aplicación de medidas

La evaluación y graduación de faltas tendrá enfoques diversos dependiendo del rol que cumpla la persona dentro del establecimiento, vale decir, en el caso de estudiantes se realizarán acciones en función de un marco normativo interno; en el caso de los profesores y profesoras, las situaciones serán analizadas desde los elementos legales vigentes, especialmente el Estatuto Docente y Código Laboral; en el caso de funcionarios no docentes, el indicador estará basado en las pautas del Código Laboral, canalizado siempre por el Departamento de educación de la comuna. El marco valórico del establecimiento y en función de las normativas legales, promoverá la idea de considerar siempre como inocente a toda persona que sea acusada de algo, sin que exista prueba de lo contrario. No obstante lo anterior, ante cualquier sospecha, se iniciará una investigación que indicará las acciones posteriores a seguir. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, sin caer en humillaciones evidentes y faltas de respeto 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

- d) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter vejatorio o humillante del hecho
 - 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
- c) La conducta anterior del responsable (faltas agravantes)
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- d) La discapacidad o indefensión del afectado.

5.9.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

En el caso de conflicto entre estudiantes se podrá aplicar las siguientes técnicas de resolución:

Negociación:

Es una técnica en la cual participan dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable.

Mediación:

Es una técnica de resolución formativa de conflictos, donde dos o más personas involucradas, en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero

Arbitraje pedagógico:

Es una forma de resolución de conflictos en el cual las personas involucradas recurren a un tercero, a quien se le ha atribuido poder para que decida la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

5.9.6 ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MAL TRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

i) Estrategia de prevención

El establecimiento velará por un clima organizacional positivo, generando instancias de participación con todos los estamentos del colegio, respetando los espacios del desarrollo de las actividades escolares y funciones laborales, promoviendo el buen trato con todos los integrantes de la comunidad escolar, respetando los espacios comunitarios y suscitando cumplimiento a las normas beneficiando la convivencia escolar.

Propiciando un clima de buena convivencia, implementando acciones de capacitación en resolución de conflictos, talleres de autocuidado y promoviendo la participación de todos los estamentos, socializando y potenciando instancias participativas comunitarias.

5.9.7 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

Consejo Escolar/Directorio Colegiado

Es la instancia máxima de decisión de la Unidad Educativa, que amplía la base de participación de todos los estamentos, así como su capacidad resolutoria sobre distintos aspectos de la marcha del establecimiento, su constitución es democrática, pues los participantes deben efectivamente representar a cada estamento en este directorio, la instancia de reunión es mensual y está constituido por: el director/a, representante DAEM, encargada de convivencia del colegio (Orientadora), representante de los docentes, representante de los asistentes de la educación, representante centro de estudiantes y un representante del Centro de Padres.

Cada año en el mes de Marzo, se socializará con representación de todos los estamentos, las modificaciones al Manual de Convivencia.

- a) Se citará a reunión para comunicar el comienzo de construir Manual de Convivencia Escolar 2020
 - b) Se informa a la comunidad quienes son los responsables de diseñarlo
 - c) Se comunica las distintas comisiones de los estamentos que participaran
 - d) Se comunica el plan de trabajo de los estamentos y cuantos informes de estado de avance del Manual de Convivencia
 - e) Se cita a la primera reunión de avances de los estamentos
 - f) Los responsables piden a la dirección que cite al Directorio Colegiado para compartir PRIMER avance.
 - g) Los responsables piden a la dirección que cite al Directorio Colegiado, para compartir SEGUNDO avance.
 - h) Los responsables piden a la dirección que cite al directorio Colegiado para compartir TERCER avance.
 - i) Citación general de discusión final del Manual de Convivencia 2020 de todos los estamentos.
 - j) Dirección cita al directorio Colegiado, para votar la aprobación del Manual de Convivencia
 - k) Dirección comunica a la comunidad de la aprobación del Manual de Convivencia
 - l) Se envía al DAEM, a la unidad de Convivencia Escolar, para la primera revisión
 - m) Se recibe las observaciones del DAEM
 - n) Se cita a los responsables de la confección para mejorar las observaciones del DAEM
 - o) Se hace el segundo envío al DAEM, con las observaciones corregidas
 - p) Se recibe el Manual de Convivencia , después de las revisiones de la Unidad de Convivencia escolar y Departamento Jurídico
 - q) Se cita a Directorio Colegiado para la aprobación del manual de Convivencia 2020
 - r) El Directorio Colegiado, aprueba el manual de Convivencia y firma el documento
 - s) Se comunica a la comunidad de la aprobación del manual de Convivencia
 - t) Se sube a la plataforma respectiva el Manual de Convivencia, como parte del reglamento Interno 2020
 - u) Se comunica cuales sería las formas de dar a conocer y compartir el Reglamento interno, donde Manual de Convivencia es una de las partes.
- La forma de comunicar es a través de los siguientes instrumentos: Circular, correo, WSP
 - La secretaria de la escuela, lo hace por instrucciones de un correo del director(a)
 - Se cita a los 7 estamentos del directorio Colegiado y otros que estime la dirección del Establecimiento.
 - En el mes de Marzo, en la citación, regular el primer Directorio Colegiado del año

Mesas Psicosocioeducativas y otras redes de apoyo

El objetivo de la mesa, es coordinar el trabajo Psicosocioeducativa que realizan las diversas instituciones y

programas para prevenir y atender de forma oportuna situaciones que en este ámbito están afectando al desarrollo integral de los estudiantes. Quien lidera y convoca de forma mensual es dupla psicosocial del establecimiento. Los programas e instituciones que colaboran con este trabajo, son las siguientes:

OPD, Cosam, HpV, CesfamPetrinovic, Cesfam Cristo Vive, PIE, PIB, PIER, Equipo convivencia DAEM, Previene, otras redes.

Reunión de dirección con Centro General de padres y Apoderados.

VI APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1- Aprobación, actualizaciones y modificaciones

- a. El Reglamento Interno debe ser aprobado por el primer directorio colegiado del año escolar y debe actualizarse a lo menos una vez al año.
- b. Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.
- c. La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser consultadas al directorio de colegiado.
- d. La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.
- e. Se mantendrá una versión actualizada del Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine y se publicará en la página del Facebook de la escuela el reglamento interno.

2- Difusión del reglamento interno

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- a. Al momento de la matrícula se les deberá entregar a los apoderados un extracto del Reglamento Interno, dando a conocer distintas instancias de difusión y tomando conocimiento de la entrega. (Ministerio, Daem, Boletín mensual)
- ~~b. Una copia del documento normativo estará disponible en secretaría de dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general. Es tarea del director(a) del colegio, velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.~~

VII. ENTRADA EN VIGENCIA

Identificación y firma de representantes del establecimiento educacional y del consejo escolar

1. Sostenedor/a

Heriberto Adrián Medina Gómez

Nombre completo

Recoleta 2774 - 4° piso. TELÉFONO: 229457469 - CORREO: hmedina@recoleta.cl

Dirección, teléfono y correo electrónico

7.934.262-9

Firma y RUT

Nota: La firma significa su acuerdo con los contenidos del Reglamento de Convivencia Escolar.

2. Director/a

José Antonio Rojas Olavarría
Nombre completo

6.720.682-7

Firma y RUT

Nota: La firma significa su acuerdo con los contenidos del Reglamento de Convivencia Escolar.

3. Encargada de convivencia escolar

Janet Viviana Valdés Díaz

Nombre completo

9.479.935-K

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos. En representación del departamento de convivencia escolar.

4. Representante del Consejo de Profesores

Juan Pablo Alvarado Badillo

Nombre completo

15.940.991-0

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos. En representación del Consejo de Profesores.

5. Representante del Centro de Padres y Apoderados

Myriam Luz Raiman handía

Nombre completo

10.758.607-5

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos. En representación del Centro de Padres y Apoderados.

6. Representante del Centro de Estudiantes

Ignacia Belén Silva Bustos

Nombre completo

22341397-8

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos. En representación del Centro de Estudiantes del colegio.

VIII. SANCIONES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la LSAC, la Superintendencia tiene por objeto, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estados, se ajusten a la normativa educacional.

Por lo tanto, en caso que la Superintendencia de Educación con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización o a través de la recepción de denuncias, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en Circular o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el Párrafo 5 de la citada LSAC, pudiendo sancionar al establecimiento educacional conforme a lo dispuesto en el mismo, según el mérito del proceso.

En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.

ANEXO1: CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

En el Centro Educacional Escritores de Chile cualquiera de sus integrantes que se relacione con los niños, niñas y jóvenes tienen el deber de ayudar a que se respeten sus derechos y que estos sean ejercidos, más aún, debemos prevenir para que estos derechos no se vulneren y detectar a tiempo cuando esto ha ocurrido.

La principal estrategia para aplicar dentro del espacio educativo es el fortalecimiento del vínculo afectivo, que se establece entre los tutores y sus estudiantes, el contacto permanente que tiene con las familias, a través de entrevistas personales, tutorías de acompañamiento, visitas al hogar y derivación a las redes de apoyo. Además, se afianza este vínculo con la cercanía de los profesores de asignatura, las asistentes de la educación y los directivos hacia todos los estudiantes, lo que se refleja claramente en el sello de nuestra escuela.

Nuestro establecimiento realiza estrategias con carácter preventivo y promocional de la salud mental para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de los estudiantes y sus familias: como el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados. del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de niño, niñas y jóvenes realizadas por dupla psicosocial, redes de apoyo y programas institucionalizados. (OPD, tribunales de familia, Cesfam, Programa Habilidades para la Vida).

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños y buena convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

En el caso de los párvulos, implementación de juegos de socialización que promuevan la buena convivencia y buen trato por parte de los integrantes de la comunidad frente a situaciones de esta índole.

- i)** Cualquier miembro de la comunidad escolar puede realizar una denuncia de vulneración de derechos, dirigiéndose a la dirección del colegio, quien tomará nota en Hoja Denuncia y dar inicio al debido proceso.
- ii)** Los responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que estos se establezcan: Dupla psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector(a) General.
- iii)** Los plazos para la resolución y pronunciamiento den relación a los hechos ocurridos serán dentro de las 24 horas.
- iv)** 1.- El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del

estudiante.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces solicitará a dupla psicossocial tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- a) Informará de la situación a la sicólogo/a, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- b) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Director acerca del mismo.

v) Procedimiento una vez recibida la denuncia

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.
- 2.- Entrevistarse con el/la orientador/a u otro actor relevante.
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.
- 5.- Una vez reunidos los antecedentes, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:
 - Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en el Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica presente protocolo.

- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el protocolo.
- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedecer a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

vi) El Centro educativo tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

vii) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar. Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos:

Se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre éstas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el **Reglamento de Higiene y Seguridad** del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

ANEXO 2. CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La Comunidad Educativa tiene el compromiso de resguardar y velar por la protección de la infancia y la adolescencia como parte fundamental de su vida y su misión.

Capacitar a los diferentes estamentos en los derechos garantes de los estudiantes los cuales deben permanecer en un ambiente seguro y protegido.

i) Estrategias y acciones que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

En caso de sospecha, el adulto que sospecha del abuso (profesor Tutor/a, profesor de aula)

1. Conversar con el/la estudiante procurando:
2. Hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro
3. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo. En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar.
4. Registrar en hoja de entrevista, forma textual el relato del estudiante.
5. No inducir el relato del menor con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso.
6. No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación. Quien entrevistó al afectado, debe tener el registro y ser la persona que comunique la situación a la dirección del establecimiento o las instancias necesarias, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del estudiante.
7. Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia del establecimiento Dupla psicosocial, Encargado de convivencia, Orientadora, Inspector/a General, para que ellos tomen el caso.
8. El/la Director/a debe citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Luego, debe informar al apoderado en la reunión ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.

El/a director/a del establecimiento junto a Dupla Psicosocial, realizará denuncia ante OPD y/o carabineros, redacción de informe, traslado al hospital para revisión médica e informará a equipo de gestión.

En caso de tener dudas frente a la situación luego de ser abordado por los profesionales encargados del tema dentro del establecimiento, contactarse de manera urgente con el DAEM, área psicosocial y/o las redes de apoyo pertinentes, para solicitar orientación y apoyo inmediato.

Disponer de medidas pedagógicas:

El/la Director(a) hablará con el profesor Tutor/a en caso que este no sepa, para tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener, con apoyo de U.T.P. con respecto al estudiante afectado, el profesor Tutor/a debe contribuir a que conserve su rutina normal dentro de lo posible,

evitando la estigmatización y promoviendo la contención con apoyo de profesionales Docentes y no Docentes del establecimiento.

ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan son:

Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Inspector/a General, Dupla Psicosocial.

Quienes deberán recopilar la información necesaria para derivar a investigación, como por ejemplo los registros consignados en la hoja de vida del estudiante para visualizar posibles cambios de conducta, entrevistas con profesor/a Tutor/a, otro adulto o compañero que posea información relevante del estudiante o la familia. En el caso de que sea dentro del establecimiento, determinar lugar en que presuntamente podría haber sido realizado el abuso, qué adulto debería haber estado a cargo del niño en el momento en que se hubiese realizado el abuso, etc.

Coordinar y supervisar la implementación del protocolo de actuación

iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos son los siguientes:

1. En caso de certeza:
En el caso que se observen evidencias concretas de abuso (lesiones atribuibles a una agresión, agresión presenciada por un tercero o el propio estudiante lo denuncia), se debe dar aviso de inmediato a Director/a para tomar medidas en un periodo máximo de 12 horas.
2. En el caso de existir lesiones o que el estudiante exprese una molestia física que haga pensar que fue víctima de maltrato, el encargado del protocolo de actuación debe asignar a quien hará el traslado de manera inmediata al centro asistencial más cercano como si se tratara de un accidente escolar, debiendo acompañarlo dupla psicosocial durante todo el proceso. No se debe solicitar explícitamente que se constaten lesiones, si no informar de las molestias que presenta. De manera paralela, debe informar a la familia que el estudiante será llevado a dicho centro, no es necesaria la autorización de la familia para efectuar el traslado, si no solo la comunicación.
3. Poner los antecedentes a disposición del DAEM y la justicia:
El/a Director/a, Dupla Psicosocial, Inspector/a General o algún adulto perteneciente al establecimiento, deben realizar la denuncia ante carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas.
4. En caso de que la familia no garantice la protección del estudiante, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia.
5. Se debe dar aviso al DAEM sobre la situación para solicitar el apoyo de las redes municipales.

iv) Medidas y o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables:

1. El/a Director/a debe citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Luego, debe informar al apoderado en la reunión ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.
2. En caso de que la familia no garantice la protección del estudiante, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia.

v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados son:

1. Conversar con el estudiante procurando:
Hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro.
Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo. En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar.
2. Registrar en hoja de entrevista, forma textual el relato del estudiante.
3. No inducir el relato del estudiante con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso.
4. No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación. Quien entrevistó al afectado, debe tener el registro y ser la persona que comunique la situación a la dirección del establecimiento o las instancias necesarias, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del estudiante
5. Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia del establecimiento (Encargado de convivencia, Orientadora, psicólogo/a, Trabajadora Social) para que ellos tomen el caso.
6. Medidas pedagógicas:
El/a Director/a informa al profesor Tutor/a quien tomará el rol del implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso.
7. Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento.
En la eventualidad de que el caso traspase los límites del curso, el/a Director/a será quien comunique las medidas y acciones que se están implementando en el establecimiento para abordar la situación a los apoderados y familias de la comunidad escolar.

ix) La comunidad Educativa está en la obligación de:

Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.

**vii) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:
Comunicación con centros especializados:**

La Dupla Psicosocial y Encargado/a de Convivencia deben coordinar y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo el vínculo entre estas y la escuela.

Medidas pedagógicas:

El/a Director/a informa al profesor Tutor/a, quien tomará el rol del implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso.

Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento.

En la eventualidad de que el caso traspase los límites del curso, el/a Director/a será quien comunique las medidas y acciones que se están implementando en el establecimiento para abordar la situación a

los apoderados y familias de la comunidad escolar.

Seguimiento y acompañamiento:

La Dupla Psicosocial y Encargado(a) de Convivencia deben monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar que el estudiante vuelva a ser atacado.

viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos:

Se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre éstas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el **Reglamento de Higiene y Seguridad** del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

En caso de que la familia no garantice la protección del menor, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia.

ix La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable

x Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento:

Entrevistas al apoderado del estudiante afectado.

Consejo de profesores

Reunión de apoderados informando sobre procedimientos de investigación resguardando la integridad de los afectados

xi El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público es el siguiente:

Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimientos educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

En la elaboración de este protocolo se deben observar las orientaciones sobre maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en establecimientos educacionales entregadas al efecto por el Ministerio de educación y tener como consideración primordial el resguardo del interés superior del niño , niña o adolescente.

ANEXO 3: CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Protocolo de actuación para abordar el consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

- i) Nuestro colegio tiene diversas acciones y procedimientos para las denuncias y/o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. (ver los puntos a continuación)
- ii) A nivel nacional el programa Senda, a nivel comunal programas de apoyo Actuar a Tiempo, Previene y a nivel colegio, planes y programas en asignatura de orientación y acciones preventivas como charlas, boletines, información en diarios murales, campañas preventivas, con redes externas en coordinación con orientadora del colegio.
- iii) **Medidas de apoyo al estudiante**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar
- iv) Conocido el caso será derivado a dupla psicosocial CATI para acceder a intervención de salud. (Cesfam)
- v) El Director(a) citará a entrevista al apoderado para comunicar los hechos acontecidos de manera que sea participe del procedimiento y colabore en su solución, dando a conocer las acciones para apoyar al estudiante y familia.
- vi) Mientras e/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- vii) El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.
- viii) Proceso de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.: Una vez activada la red de apoyo externa del colegio, Encargado(a) Convivencia Escolar, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

- ix) Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

ANEXO 4: CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DISPOSICIONES GENERALES

- i) Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el colegio.**
- ii) El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.**

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

- 1. El colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.
- 2. El/la encargado(a) de primeros auxilios será el/la encargado(a) de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.
- 3. El traslado a un centro de salud, estará a cargo del Inspector y Asistente de la Educación.
- iii) La encargada(o) de primeros auxilios deberá llamar al apoderado para comunicar la situación que afecto al estudiante.**
- iv) En primera instancia el estudiante será derivado al SAPU de la comuna y según la gravedad se derivará al Hospital Roberto del Río.**
- v) El /la Directora(a) levantará el acta del seguro escolar, para que niños, niñas y adolescentes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de Enseñanza Básica, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios.**
- vi) El traslado a instituciones privadas, será responsabilidad del apoderado comunicar qué centros de salud les pertenece al momento de la matrícula.**
- vii) Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.**

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes de estudio y las **salidas pedagógicas** son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento.

- i) Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
 - Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito a Inspector(a) General y jefe UTP del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
 - Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.
 - El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
- ii) Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación
- iii) Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:
 - 1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.
 - 2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
 - 3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y Dirección del establecimiento educacional.
 - 4.- Personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

- iv) Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento en Inspectoría General por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
- v) Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando lo naturaleza del cambio de actividad requiero autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando lo aplicación del seguro escolar lo requiera.

En el caso de los párvulos, la individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educativo a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.”

La escuela dispondrá de los cuidados de acompañamiento y seguimiento especial de las estudiantes embarazadas en la participación de actividades pedagógicas.

Las actividades se adaptarán a las condiciones de embarazo de las estudiantes y sus cuidados propios requeridos. Considerando su estado de salud y control al día, teniendo presente para su proceso de evaluación.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
2. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
3. Los párvulos, serán acompañados por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.

Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educativo a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.”

- Las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos, será visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno,

condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad deberán considerar las estipuladas en el R.I

En el caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a. Datos del establecimiento;
- b. Datos del director;
- c. Datos de la Actividad;
- d. Datos del profesor responsable;
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada;
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- i. Planificación Técnico-Pedagógica;
- j. Objetivos transversales de la actividad;
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados. Conductor, compañía, área, patente del vehículo, entre otras;
- n. La oportunidad en que el director del establecimiento levantara el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

ANEXO 6: CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes del Centro Educacional Escritores de Chile tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de buena convivencia, aceptación y fraternidad, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y ética, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, ético, intelectual, espiritual o físico.

Las faltas se describirán a continuación:

- No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores u funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
- Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- Relacionarse de forma asertiva con los demás, evitando comentarios indebidos de pares, además de evitar un lenguaje informal y coloquial dentro de la jornada de trabajo, sobre todo frente a estudiantes, apoderados y miembros de la comunidad educativa.
- Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular.
- Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo subir el tono de voz a las secretarías, inspectores, asistentes de la educación o portería por no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.
- Volumen de voz inadecuado y/o Alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.

- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
 - Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
 - Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar. • Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

i) Pasos a seguir

1. Recepción de la denuncia:

El adulto debe informar el hecho ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar y al Equipo de Convivencia escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.

2. Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:

El equipo de convivencia, Inspector General y dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

3. Medidas Reparatorias:

En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

4. Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarios:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Amonestación verbal:**
- Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará

- o personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- o **Mediación entre las partes:**

Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director procederá a la designación del Encargado de Convivencia para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

- o **Amonestación escrita:**

Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

b) Entre Apoderados:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- o **Entrevista personal:**

Entrevista Inspectora General, Encargado de Convivencia y Director con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- o **Mediación entre las partes:**

Si la situación lo amerita, se realizará una mediación a cargo Encargado de Convivencia entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- o **Suspensión temporal como Apoderados:**

En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c) De Apoderados a Funcionarios:

Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

Entrevista personal:

Entrevista con Encargada de Convivencia y el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

Mediación entre las partes:

Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

Suspensión temporal:

En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

Denuncia a Tribunales por delitos:

Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Director hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Recursos o apelaciones:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, dentro de cinco días.

Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una buena convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la Convivencia Escolar la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

Instaurando normas de convivencias claras y consistentes:

En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el Reglamento Interno del Colegio.

Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:

Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte de los valores que caracterizan al colegio.

Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos:

Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

- ii) Las personas responsable de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas son Director(a), Encargado(a) Convivencia Escolar e Inspector(a) General.
- iii) Será el/la Directora(a) quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, éstas se realizarán de la siguiente forma:
 - 1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.
 - 2. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
 - 3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el presente Reglamento
- iv) En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:
 - 1. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
 - 2. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
 - 3. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
 - 4. Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
 - 5. Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o Apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
 - 6. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo (a) del colegio a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
 - 7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo

no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.

8. Si no hubiere acuerdo, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

- v) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
- vi) Será el/la directora(a) quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, éstas se realizarán de la siguiente forma:
 1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.
 2. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
 3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica el Manual de Convivencia.
- vii) Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia en contra de estudiantes, profesores y asistentes de la educación que afecten su integridad física y/o psicológica, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.
- viii) Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento o denunciar a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Carabineros, PDI dentro de las 24 horas conocidos el hecho)

ANEXO 7: ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

- i) Normas de carácter general que no debe incluirse en los reglamentos Interno.

En primer término. El Decreto Supremo Nº 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que regula los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial, es claro al señalar que el Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y que no podrá contravenir la normativa educacional vigente.

Aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa. En el mismo sentido, el proyecto institucional deberá también respetar la Constitución y la normativa legal vigente.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas, entre otras, aquellas disposiciones de Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

- a.- Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes, madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales.
- b.- Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- c.- Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejo Escolares, Comité de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d.- Normas que imponen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud como VIH o epilepsia, entre otros.

ii) Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Si bien los establecimientos educacionales pueden establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento interno, para que éstas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación. En otras palabras, el solo hecho de incorporar una medida disciplinaria al reglamento Interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

Los Reglamentos Internos no pueden establecer, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a.- Medidas disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o integridad física o psicológica de los estudiantes.
- b.- Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
- c.- Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
- d.- Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los

estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.

e.- Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.

f.- Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación, o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

g.- Cancelación de matrícula por repitencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.

h.- Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los decretos Nº 112 de 1999, Decreto Nº 83 de 2001 y 511 de 2003 todos del ministerio de Educación.

i.- Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.

j.- Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

iii) Otras medidas que afectan el derecho a la educación

a.- Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.

b.- Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de ésta debe estar asociada a hechos o conductas que están consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

c.- En aquellos establecimientos que cuenten con ceremonia de graduación, si la prohibición de participar en dicha ceremonia u otra similar estuviera contemplada en el Reglamento Interno, la medida deberá adoptarse con respeto al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

iv) Medidas excepcionales

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente se existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

ANEXOS COMPLEMENTARIOS





ANEXO 1

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

“CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE”

2021

ÍNDICE

I.- INSTRUCTIVO:

Introducción
Análisis Histórico.....
Prioridades de ejecución.....

II. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EN RECOLETA:

- Objetivos generales o estratégicos:
- Objetivos específicos u operativos:

III. DEFINICIONES:

- Definiciones significativas para el PISE
- Definiciones operativas del PISE

IV. GENERALIDADES

- Información general del establecimiento:
- Ubicación geográfica del establecimiento:

V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE):

- Misión y Objetivo:.....
- Roles y Responsabilidades:
- Grupo de Emergencia del Centro Educacional Escritores de Chile.....
- Integrantes del CSE definidos por el establecimiento:
- La misión del Comité de Seguridad Escolar.....
- Encargados de monitorear cada sector de la escuela:

VI. ORGANIGRAMA:

- Conformación de Comités de Seguridad Escolar.....
- Organización de comité de seguridad escolar.....

[Diseño de Planes Específicos de seguridad](#)

VII. EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN:

- Prevención de accidentes escolares y de personal de la institución:
- Medidas internas y externas:
- Prevención de riesgo por accidente de la naturaleza
- Medidas externas e internas:
- Situación de emergencia por sismo:

EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS EVACUATIVAS:

- Protocolo de actuación.....

VIII. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE UNA EMERGENCIA.

- Responsabilidades del personal.....
- Zona de seguridad y distribución de encargados.....

GESTIÓN CURRICULAR Y PEDAGÓGICA:

- Plan de Acción Seguridad Escolar 202124-25
- Medidas de Prevención asociadas al PME

PLAN DE CONTINGENCIA:

- Consideraciones para Padres y Apoderados.....
- Durante Una Emergencia:

Incendio.
Sismo.
Asalto...
Aviso de bomba o artefacto explosivo.
Fuga de gas.
En caso de accidente de un alumno.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA:

Decálogo después de una
emergencia.....
Métodos de una
comunicación.....
Reunión final después de una
emergencia.....

IX. PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS

Entrega de alimentos 31
Medidas Preventivas para los Trabajadores y Trabajadoras que se
desempeñan en puntos de Entrega de Insumos, ya sea de manera
permanente o esporádica.....
Pasos a seguir si hubo contacto confirmado con persona COVID-
19.....

X.VACUNACIÓN

Objetivos
vacunación.....
Pasos a
seguir.....
Anexo Covid -
19.....
Protocolo higiene, seguridad
párvulos.....

EN CASO DE RETORNO A CLASES EN SITUACIÓN DE PANDEMIA

Párvulos

MEDIDAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN:

Educadoras, docentes y asistentes de
educación.....
Protocolo entrega de textos
escolares.....

PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DEL PEDILUVIO:

Objetivo, alcance, definiciones,
procedimientos.....
Elementos de protección
personal.....
Implementación del
pediluvio.....
Uso del
pediluvio.....
Manejo de residuos del
pediluvio.....
Definir personal
autorizado.....

MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN INDIVIDUAL

Orientación a trabajadores, alumnos, apoderados y público en

general.....	
Normas.....	
.....	
Indicaciones de cómo usar la mascarilla.....	
Protocolo de desecho de mascarillas y guantes.....	
Protocolo de implementos de protección.....	
Consideraciones para los EPP.....	
Procedimiento de ventilación cruzada.....	
XI.	
PLANOS	

INSTRUCTIVO

I.- Introducción

Chile es un país, que se encuentra geográficamente dentro del “Cordón de Fuego” del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, constituyendo una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra a más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas, además es precisamente por la alta cordillera, desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es que somos propensos a inundaciones, aludes y aluviones y por último debido a sus extensas costas, los tsunamis también constituyen una amenaza para los territorios ribereños del Pacífico.

El desarrollo nacional, presenta grandes logros en el ámbito económico, social y estructural, sin embargo, está presentando un nuevo desafío para la Protección Civil, al verse incrementado el riesgo tecnológico, constituyéndose en una problemática emergente y en constante evolución, al igual que los riesgos socio-organizacionales, propios de naciones que por efecto del mismo proceso de desarrollo, ven complejizadas sus redes de interacción social.

Nadie pone en duda la capacidad de los chilenos y las chilenas para sobreponerse a los innumerables eventos destructivos, ya sean de origen natural o generado por acciones humanas. Sin embargo, no es suficiente para hacer de Chile una nación más segura y protegida. Hoy la gestión de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior de Chile, **ONEMI**, otorga prioridad al desarrollo de una conciencia clara sobre la necesidad de anteponerse a tales eventos, gestando progresivamente una Cultura de Prevención, que aborde integralmente los factores de amenaza y vulnerabilidad.

El Centro Educacional Escritores de Chile con su actual infraestructura data desde 1999 - 2000. Esta construcción ha presentado diversas anomalías, por lo que no se ha podido tener la recepción final.

Además en algunos espacios el terreno presenta diversas irregularidades que son un eminente riesgo para la seguridad física de todos los integrantes de esta comunidad educativa, docentes, estudiantes, apoderados, asistentes. Etc. También cabe mencionar que no existe una mantención sistemática, para ver todas las fallencias de la infraestructura existente en el establecimiento (fatiga de material)

El colegio, emplazado en la comuna de Recoleta, ante los eventos de la naturaleza, corre riesgos de sismo y cabe la responsabilidad frente al conocimiento de la falta de mantención general de infraestructura, (sector baños, pasillo 2º piso faltan palmetas, sector kiosco), se encuentra ubicado en un terreno sin mayores riesgos con sectores aledaños, sin embargo su estructura tiene claros indicios de fatiga de material en estructura y sectores de riesgos por los desniveles de la superficie del terreno, como por sus grandes árboles que no han sido podados por largo tiempo, lo que obliga a tener actitud de alerta y constante solicitud de apoyo de las autoridades comunales, para hacer presente las deficiencias y oportuna asistencia.

Actualmente el colegio cuenta con una entrada segura que permite un fácil desplazamiento para la evacuación de alumnos, padres, madres y apoderados, quienes en el entorno urbano encuentran orientación natural para acudir a sus hogares, así también la evacuación de toda la Comunidad Escolar, ante posibles eventos de la naturaleza.

Análisis Histórico

El Centro Educativo desde que se instaló en este predio ha mantenido los árboles, que en ese entonces fueron plantados (álamos). En este momento estos árboles han causado algunos daños tales como: levantamiento de piso, cañerías de red húmeda tapadas por raíces, alcantarillado tapado, lo que dificulta usar duchas y/o baños, además en algunas ocasiones éstos se han caído, afortunadamente no ha habido personal rondando alrededor del sitio donde estos se encontraban.

Cabe señalar que estos árboles por ser muy añosos, sus ramas se desprenden con facilidad, en invierno el personal corre peligro ya que son frágiles de desprenderse. Al desprenderse las hojas de los árboles en invierno provocan obstrucción en canaletas de las techumbres de las dependencias del colegio, lo que provoca goteras que han dañado el cielo raso.

Otro aspecto relevante es el desnivel del piso en el patio de pre- básica lo que es riesgoso para los integrantes del establecimiento educacional.

El patio del segundo ciclo básico aún permanece en condiciones riesgosa para los integrantes del centro educativo, ya que parte de éste está en desnivel.

En el colegio aún existen muchos espacios sin pavimentar, lo que dificulta en invierno transitar por ese lugar y en verano la suspensión de polvo, lo que provoca alergias y enfermedades respiratorias.

En el segundo piso ha permanecido por varios años en los pasillos cerámica en mal estado y ausencia de ellas, lo que dificulta el desplazamiento seguro de los miembros de esta Comunidad Educativa.

El Centro Educativo Escritores de Chile desde su construcción el año 1999 no ha recibido la recepción final. Esto implica que no exista su certificación.

Investigación Empírica o en terreno

En supervisión y monitoreo del colegio hemos detectado en terreno algunos puntos críticos que aún permanecen en éste, tales como: desprendimiento de ramas, patio en desnivel, (en invierno el agua se apoza) y todo lo que anteriormente se menciona, además tapas de desagüe en mal estado, a nivel de piso permanecen fierros que sobresalen del nivel del pavimento.

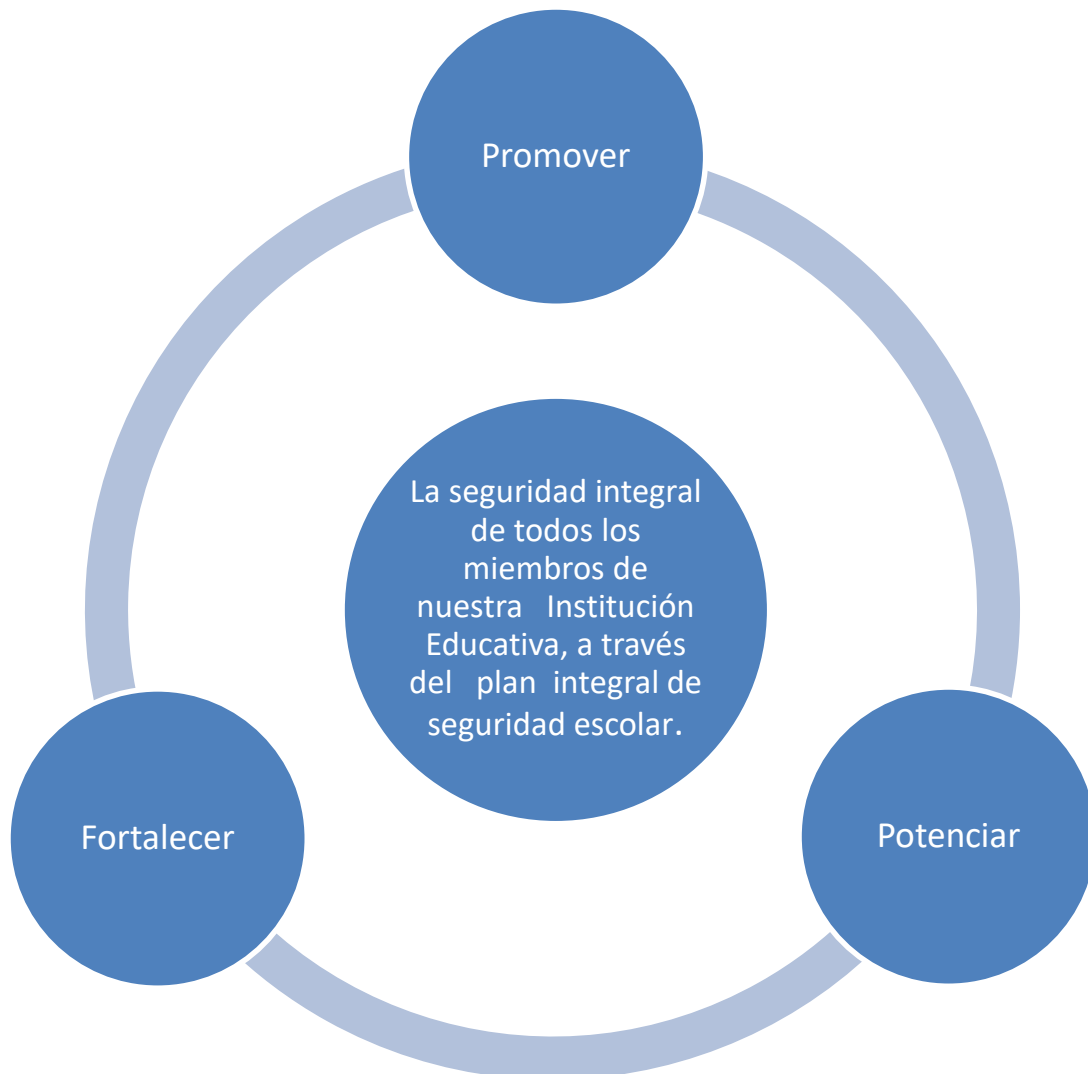
Prioridades de ejecución

- Nivelar patio de básica y pre-básica
- Completar cerámica en segundo piso.
- Poda de árboles añosos.
- Cortar algunos fierros que sobresalen del pavimento.
- Reemplazo de tapas de desagüe.
- Dos últimos peldaños de escala Norte (lado del Kiosco) en mal estado.
- Limpieza de techumbre y canaletas
- Reparación de techumbre en sector biblioteca. (a pesar de haber arreglado el techo aún se llueve)
- Pavimentar o arreglar patio de pre- básica.
- Cambio de cableado eléctrico y medidor de luz
- Señalética no estacionar frente al portón.

Puntos críticos externos: Venta de drogas (microtráfico), delincuencia (Metro Vespucio Norte) y alcoholismo

II. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE.

OBJETIVO GENERAL:



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1

Identificar y Prevenir los factores de riesgo y accidentes escolares a nivel de toda la comunidad, tanto al interior como al exterior de nuestra escuela.

2

Conocer los riesgos frente a un sismo, terremotos, incendios, maltrato y abuso sexual y otros.

3

Practicar los procedimientos frente a los distintos tipos de riesgos que puedan ocurrir dentro de la comunidad escolar.

4

Manejar protocolos de acuerdo al Manual de Convivencia del establecimiento educacional.

5

Constituir el comité de seguridad escolar y definir los roles, funciones y actuación de los miembros ante una situación de emergencia y evacuación.

6

Afianzar, promover, difundir e involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa el significado de los hábitos saludable (autocuidado, higiene personal y alimentación sana).

III. DEFINICIONES:

En este punto encontraras 2 tipos de definiciones, en primera instancia están la definiciones de aspectos abstractos pero significativos del PISE, y luego están las definiciones tangibles y/o operativas del mismo.

Definiciones significativas para el PISE.

Afecto: estado emocional agradable hacia a alguien, que permite apreciar sus fortalezas por encima de sus debilidades, como a la vez visualizar estas últimas como oportunidad de mejorar el trabajo en equipo.

Auto – cuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su

bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar y para manejar su propia seguridad.

Bullying: Acoso físico o psicológico al que someten, de forma continuada, a un alumno por parte de sus compañeros del mismo nivel u otros niveles del establecimiento. En el establecimiento mismo o sus alrededores.

Capacidad: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la comunidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual y más aún organizado con sus pares.

Ciberbullying: el uso de comunicación electrónica para acosar física o psicológicamente en forma continua a un alumno (a) típicamente enviando mensajes de una naturaleza de intimidación, burla o amenaza, en general ejercida por uno o varios compañeros.

Ciberacoso: el uso de comunicación electrónica para acosar sexualmente en forma continua a un alumno (a) por parte de sus compañeros o adultos identificados y no en anonimato como lo es el **Grooming**.

Comunidad Educativa: 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. Art 9º. Ley General de Educación.

Derechos Humanos: Son los derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna.

Educación: El proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para contribuir al desarrollo del país.

Grooming: problema de seguridad de los menores en internet: consistente en acciones deliberadas de adultos (que se hacen pasar por niños) para establecer lazos de falsa amistad con niños en Internet con el objetivo de satisfacción sexual mediante imágenes pornográficas del menor o preparación de terreno para encuentros sexuales: abuso, pedofilia, etc.

Mobbing: Es una conducta abusiva consiente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora. También se denomina acoso psicológico o psicoterror laboral.

Seguridad Escolar: el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el proceso educativo en forma protegida y para vivir el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Definiciones operativas del PISE.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan, distintas a las utilizadas habitualmente, por ejemplo, para la salida a recreo o fin de la jornada.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por quien dirige el Comité de Seguridad Escolar o quien el designe para este fin.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al

coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Esta función está a cargo del Director.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Director(a): Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de tomar decisiones para evacuación general.

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

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

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

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base de la llama, permite extinguirlo.

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

Incendio: fuego no controlado que puede llegar a quemar y dañar a las personas como así también materiales, muebles o inmueble, y que no estaba destinada a arder.

Infraestructura: edificios, dependencias, planta física y en general, obras civiles, instalaciones adosadas, equipos y sus componentes, que conforman el establecimiento educacional.

Inspector de Patio: responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Inspector de Patio responde al Coordinador de Piso o Área.

Mantenimiento: herramienta eficaz para mejorar aspectos operativos relevantes de un establecimiento tales como la funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen, salubridad e higiene. Otorga la posibilidad de racionalizar costos de operación. El mantenimiento debe ser tanto periódico como permanente, preventivo y correctivo.

Mantenimiento preventivo: acción de carácter periódica y permanente que tiene la particularidad de prever anticipadamente el deterioro, producto del uso y agotamiento de la vida útil de componentes, partes, piezas, materiales y en general, elementos que constituyen la infraestructura o la planta física, permitiendo su recuperación, restauración, renovación y operación continua, confiable, segura y económica, sin agregarle valor al establecimiento.

Mantenimiento correctivo: acción de carácter puntual a raíz del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores externos, de componentes, partes, piezas, materiales y en general, de elementos que constituyen la infraestructura o planta física, permitiendo su recuperación, restauración o renovación, sin agregarle valor al establecimiento.

Megáfono: aparato con forma de cono que sirve para amplificar sonidos y que se usa con pilas. Son utilizados para informar verbalmente y en voz alta emergencias ocurridas en el edificio. Este sólo será ocupado por el jefe de emergencia (Director) o Inspector General, o quienes ellos designen para tal efecto.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Personal de mantenimiento: equipos humanos de trabajo conformados por el personal del área de mantención de SSGG o auxiliares en mantención del establecimiento con cierto

grado de calificación, capacitación, que ejercen acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Prevencionista de Riesgos: Profesional capacitado en materia de seguridad y salud en la comunidad educativa.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado, cuando va a la vista, y de PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer.

IV. GENERALIDADES

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Región	Región	de	Provincia	Comuna
Región Santiago	Metropolitana	de	Santiago	Recoleta

ANTECEDENTES

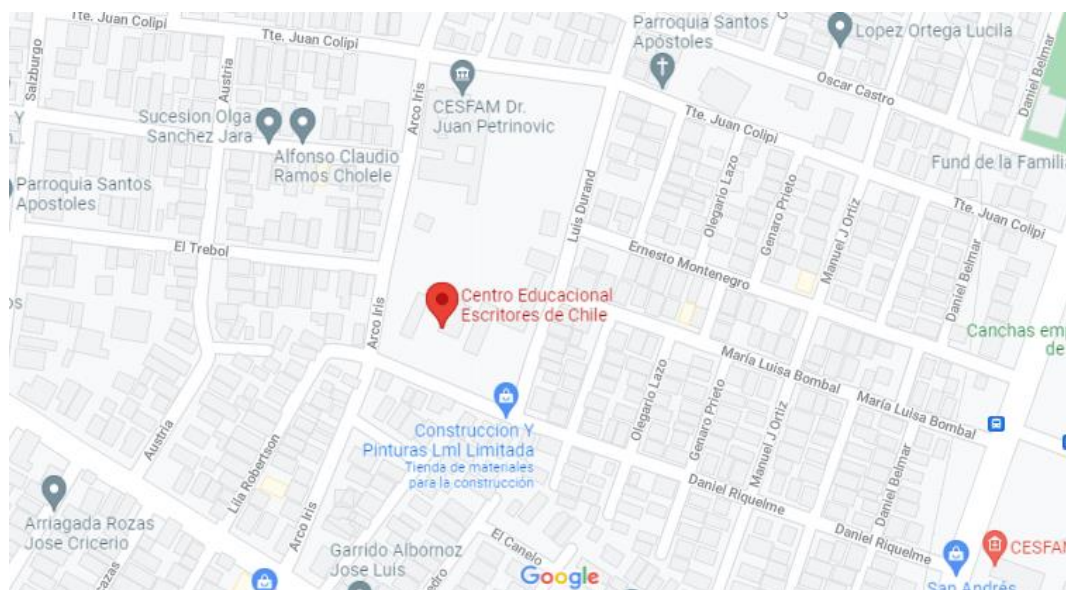
Nombre del Establecimiento	Centro Educacional Escritores de Chile
Modalidad	Diurna
Niveles	Parvulario / Básico
Dirección	Arco Iris N° 4045
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Recoleta
Nombre de Director/a	José Rojas Olavarría
Nombre de Coordinador/a Seguridad Escolar	Myriam Rodríguez
RBD	10270-9
Otros (web, Redes sociales)	Facebook, Instagram y Plataforma K-12

Año de Construcción del Edificio	1999 - 2000
Nº de Pisos	2
Nº de Subterráneos y/o Sócalos	0
Nº de Patios	2
Capacidad Máxima de Ocupación	500
Ubicación Geográfica	Área Norte
Otros	Sin recepción final hasta la fecha.

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad total de Funcionarios	Mujeres: 55	Hombres: 18
Nº de Docentes	Mujeres: 30	Hombres: 10
Nº de Asistentes de la Educación	Mujeres: 25	Hombres: 8
Nº de Inspectores	1	
Nº de Auxiliares de Aseo	7	
Nº de Rondines	3	
Nº de Personal JUNAEB	6	
Cantidad de Alumnos		
	Mujeres: 207	Hombres: 232
Nº de alumnos Parvulario	50	
Nº de alumnos Básica	389	
Nº de alumnos Media	0	
EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, EN CASO DE EMERGENCIA:		
Cantidad total de extintores	9	
Nº de extintores PQS (por kg)	8	
Nº de extintores CO2 (por kg)	1	
Gabinete red húmeda	4 en mal estado.	
Red seca	0	
Red inerte	0	
Iluminación de emergencia	0	
Altoparlantes	1 megáfono	
Pulsadores de emergencia	0	
Detectores de humo	0	
ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES		
Transitorios	80	
Permanentes	28	
Total	108	

Ubicación geográfica del establecimiento:



Consultorio Petrinovic:	229457007
OIRS:	229457002
Carabineros: Sexta Comisaría	22-9223940
Cuadrante Nº 25	992586910
Cuadrante Nº 28	996070021

V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE):

MISIÓN Y OBJETIVO

El Comité de Seguridad Escolar de “**Centro Educativo Escritores de Chile**” tiene como misión general representar el sentir de la comunidad educativa y coordinarlos, a través de los representantes de cada organismo, a fin de lograr una participación activa y masiva en la elaboración e implementación de acciones que apunten a una mayor seguridad personal y colectiva en su permanencia en el establecimiento, mejorando las condiciones físicas del mismo como así también, lo más importante, las condiciones psicosociales de la comunidad educativa.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos organismos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.). Se recomienda además informar de la misión a los organismos del territorio que tengan participación en el comité.

Esta acción es **responsabilidad del Director** de la unidad educativa, quien debe procurar el conformar y dar continuidad al funcionamiento del comité.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. Director y representantes de la Dirección del establecimiento (Inspectora General): Son los responsables que el PISE se cumpla a cabalidad con un máximo de responsabilidad sobre él. Son los que presiden el comité y supervisan que se cumpla el Plan de Acción.
2. Monitores de la seguridad escolar: Profesor Leonardo González, Braulio Becerra, Profesor Juan Pablo Alvarado Badillo y Asistente de la Educación Sra. Liliana Ramírez, Victoria Romero Están a cargo de velar para que los integrantes del comité actúen de acuerdo a lo que establece el PISE, mantienen al día registros, documentos y actas de reuniones, junto con coordinar todas las actividades que se requieran.
3. Representante del Consejo de Profesores: Juan Pablo Alvarado. Comunicar e informar al cuerpo de profesores las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.
4. Representante de Centro General de madres, padres y apoderados: Comunicar e informar a sus representantes las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.
5. Representantes del Centro de alumnos: Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.
6. Representantes de los asistentes de la educación: Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.
 1. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento: Reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar, tanto en prevención como en atención en caso de emergencia.

GRUPO DE EMERGENCIA

INTEGRANTES DEL CSE DEFINIDOS POR EL ESTABLECIMIENTO:

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a	José Rojas Olavarría
Coordinador/a de Seguridad	Myriam Rodríguez Cuevas

Fecha de Constitución del Comité Mayo Año 2021

FIRMA DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	ESTAMENTO	ROL	CELULAR	EMAIL
José Rojas Olavarría	Director	Velar por la seguridad de la comunidad educativa. Responsable que el PISE se cumpla a cabalidad. Presidir el CSE.	953741406	jorojas@recoleta.cl
Juan Pablo Alvarado	Profesor, monitor de seguridad	Comunicar e informar al cuerpo de profesores las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.	994510757	jalvaradobadillo@gmail.com
Leonardo González	Profesor, monitor de seguridad	Coordinar junto al equipo de gestión la actualización del Manual de Convivencia, para que se cumplan los protocolos de actuación ante cualquier falta.	995787800	leonardoandresmeiste@gmail.com
Janet Valdés	Orientadora Encargada Convivencia Escolar	Coordinar junto al equipo de gestión la actualización del Manual de Convivencia, para que se cumplan los protocolos de actuación ante cualquier falta.	997447694	janetvaldesd@gmail.com
Braulio Becerra	Profesor, monitor de seguridad	Velar y apoyar todas las actividades que se requieran ante simulacros y frente a una situación de riesgo (sismo, fenómenos de naturaleza), etc...	950334124	braulio.becerra.perez@hotmail.com
Myriam Rodríguez	Inspectora general, Coordinadora del CSE	Coordinar, ejecutar y desarrollar junto al CSE todas las acciones del plan de seguridad institucional. Supervisar y monitorear que se cumpla el plan de acción.	987223733	myriamutp@hotmail.com
Roxana Zúñiga	Profesora, representante comité paritario.	Velar por la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.	954694139	marypazdic@hotmail.com

Liliana Ramírez	Asistente de la Educación, monitora de seguridad.	Atención de los estudiantes accidentados y/o confección del seguro escolar.	986510678	Lyly.3882@gmail.com
Victoria Romero	Asistente de la Educación, monitora de seguridad.	Detectar lugares, objetos y situaciones que representen un riesgo para la seguridad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.	949287234	Lei.dicita@hotmail.com
Hipólito Bravo	Asistente de la Educación, encargado de mantención.	Informar oportuna y sistemáticamente todo lo que signifique un riesgo para la seguridad e integridad de todo el personal. Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del comité de seguridad. Mantener y/o reparar infraestructura, mobiliario, según necesidad y complejidad. Además comunicar a dirección deterioros de alta complejidad, para ser comunicada a SS.GG D.A.E.M.	966875163	HipolitoBravo73@gmail.com
Myriam Raiman	Apoderada, representante CEPA.	Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del CSE y recoger sugerencias de los demás integrantes para transmitir las al CSE.	98566944	myriamraiman@gmail.com
Cecilia Mardones	Apoderada		968685641	Cecilia.carmen.mardones@gmail.com
Saramí Ferraro	Estudiante representante CEA.	Comunicar e informar a sus pares las acciones y acuerdos del CSE y transmitir las sugerencias emanadas al CSE.	982107836	Saramiferraro2007@gmail.com
Benjamín Painequeo			978184953	Benjamínpainiqueo42@gmail.com

La misión del Comité de Seguridad Escolar es:

Proteger la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa, disponiendo para ello el plan integral de seguridad escolar con el compromiso y participación de todos los estamentos

de la escuela, para abordar con efectividad cualquier problema producido por un fenómeno natural o por la acción humana.

Encargados de monitorear cada sector de la escuela:

SECTOR	MONITOR
Patio central	Sra. Cecilia Mardones y Sra. Victoria Romero
2 ° piso	Sra. Alejandra Ibarra, Sra. María Colpi y Profesora Roxana Zúñiga
Multicancha y patio	Sr. Hipólito Bravo y Sr. Leonardo González
Baños	Sra. Yasna González y Sra. María Colpi
Hall de la escuela	Sra. Jessica Mejías y Nadia González
Párvulo	Sr. Jorge Berríos
Pasillo y sala de profesores	Sra. Janet Valdés y Sra. Valeska Hernández
Oficinas y secretaría	Sra. Myriam Rodríguez y Sra. Liliana Ramírez

VI. ORGANIGRAMA

Conformación de Comités de Seguridad Escolar

Participación de todos los estamentos: Directivos, Docentes, Administrativos, Auxiliares, Estudiantes, padres y apoderados, con apoyo de las unidades de Bomberos, Carabineros, Salud, Cruz Roja, cercanos a la unidad educativa.

Plan Integral de Seguridad Escolar Colegio Escritores de Chile

Nuestro colegio consciente de la realidad del entorno en que se encuentra, se adhiere al nuevo planteamiento, al diseñar el Plan Integral de Seguridad Escolar, que constituye un aporte sustantivo al desarrollo de una Cultura Nacional de Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

- **Análisis descriptivo por la comunidad educativa de la realidad de riesgos y recursos existentes al interior y exterior del colegio. (mencionados anteriormente)**
- **Facultar al Comité de Seguridad Escolar, como instancia única de gestión integral, ante cada situación de emergencia, a partir de capacitación, e instrumentos comunes, que incorpore los más variados programas de protección.**
- **Diseñar Planes Específicos de Seguridad: a) Prevención, b) Acción**
 1. **Prevención de Riesgos, por accidentes de la naturaleza, protocolo de actuación y señalética de zonas de seguridad.**
 2. **Prácticas plan de seguridad en caso de sismos.**

3. **Prevención de adicciones de Programas del MINEDUC. Actuar a Tiempo SENDA, Programa de Orientación, Programa HPV, Prevención y Autocuidado, Orientación en sexualidad, afectividad (CESFAM Cristo Vive y Petrinovic), Campaña del buen trato.**
 4. **Seguridad del Tránsito en Plan de Trabajo “Semana de la Seguridad”**
 5. **Protocolos de actuación frente a violencia, maltrato y abuso sexual en Manual de Convivencia Escolar**
- **Actualización permanente de los Planes Institucionales que comprenden la Seguridad Escolar**

EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO está formado por: Director, Inspectora General encargada del Plan de Seguridad, Orientadora, Encargada Convivencia, Encargada del Comité Paritario, Profesora Roxana Zúñiga, Profesores, Estudiantes (Representantes del CEA) Apoderados, asistentes de la Educación (Paradocente, Auxiliar de servicios menores).

ORGANIZACIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Entidad	Nombre
Director	José Antonio Rojas Olavarría.
Coordinadora	Myriam Rodríguez Cuevas
Orientadora	Janet Valdés Díaz
Encargada Convivencia Escolar	
Profesor	Leonardo González Gutiérrez
Profesor	Juan Pablo Alvarado
Asistente de la Educación	Liliana Ramírez Peña
Asistente de la Educación	Victoria Romero
Encargado de mantención	Hipólito Bravo
Estudiante	Saramí Ferraro
Estudiante	Benjamín Painequeo
Apoderado	Myriam Raiman
Apoderado	Cecilia Mardones
Comité Paritario	Roxana Zúñiga

DISEÑO DE PLANES ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD

a) Prevención

b) Acción

- a. Prevención accidentes escolares
- b. Prevención de Riesgos, por accidentes de la naturaleza
- c. Prevención de adicciones
- d. Seguridad en el Tránsito
- e. Prevención y Protocolos frente a maltrato o abuso sexual
- f. Prevención ante incendio.
- g. Prevención ante emanaciones de gas
- h. Protocolo para la entrega de insumos.
- i. Protocolo entrega de textos escolares
- j. Protocolo uso de Pediluvio

VII. EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

1.- Prevención de Accidentes Escolares y de personal de la institución

a) Medidas Internas

Entrevista y revisión al afectado

Llamado por teléfono al domicilio para informar situación. (Cada tutor debe actualizar teléfonos)

Llenado de hoja de seguro escolar y mutual según corresponda.

En caso de lesiones no tan graves serán derivados y trasladados por una asistente de la educación al Consultorio más cercano (CesfamPetrinovic)

Llamado a ambulancia cuando la situación lo amerite.

En el caso de extrema gravedad los afectados son trasladados a los centros de atención médica, Hospital Roberto del Río y/o Mutual de Seguridad. (el colegio en primera instancia se comunica con el apoderado, de no comunicarse con él, el colegio lo trasladará en forma inmediata a dicha entidad, esperando la llegada del apoderado y/o adulto responsable).

- Personal capacitado para atender primeros auxilios

Turnos de Patio para prevenir accidentes

- Intervención Grupo de Mediación Escolar
- Boletines informativos sobre prevención de accidentes escolares.

b) Medidas Externas

- Llamado del Cuadrante de Carabineros correspondiente al establecimiento en casos extremos violencia al interior y entorno del colegio que ponga en riesgo la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa. (balacera, agresión física, robo etc.)
- Llamado Bomberos en caso de accidente donde lo amerite.

2.- Prevención de Riesgos, por accidente de la naturaleza

2.1. .Situaciones de emergencia por temporales o inundaciones

a) Medidas de Prevención externas:

- Mantener una permanente información sobre las condiciones del clima. A través de la radio, Oficina de Emergencia, Servicio de Meteorología, Municipalidad, Carabineros y Bomberos.
- Verificar cada cierto tiempo que el entorno del colegio este libre para evacuar.

b) Medidas de Prevención Internas:

-Mantener constantemente informada a la comunidad sobre el protocolo de seguridad en caso de emergencia.

- Mantener pasillos y vías de evacuación libres de objetos que obstaculicen el paso de las personas
- No crear alarma entre la personas, especialmente en los estudiantes
- Todo integrante de la comunidad educativa debe estar en estado de alerta y dispuesto a colaborar en las determinaciones que adopten las personas responsables del operativo
- Verificar cada cierto tiempo las condiciones de mantención
- Prohibir el ingreso de animales al establecimiento
- Prohibir el ingreso de medios de transporte menores (bicicletas, patinetas u otros)
- Respetar y acatar las instrucciones dadas por el personal a cargo.
- Llamar a Servicios Generales y seguridad de emergencia Municipal.

c) Acciones que se deben realizar, como evacuación, ante casos de emergencias por el factor clima: (lluvias prolongadas, tormentas o inundaciones)

Los estudiantes deben permanecer en sus aulas y/o pasillos en horas de recreos y se

llamará al apoderado si la situación lo amerita, facilitando el retiro del alumno(a) por parte del apoderado.

En caso que los estudiantes se mojen o se caigan al agua se llamará inmediatamente al apoderado para informarle de la situación y que le traiga ropa de cambio.

En caso de no comunicarse con el apoderado una asistente llevará al alumno a su domicilio, siempre y cuando haya un adulto responsable en su casa.

I.2. Situación de emergencia por sismos

Medidas que se deben tomar:

- Realizar ensayos periódicos, calendarización de los ensayos. (con aviso y sin aviso)
- La comunidad educativa debe seguir normas de "Protocolo de Actuación"

Pasado el sismo o en caso de daños en la estructura del edificio y **sólo con el sonido de la campana**, todos los estudiantes y/o personas que están en el recinto deben hacer abandono de éste. **Activándose el Plan de evacuación**

La evacuación de uno o más sectores se realiza SOLO AL SONAR LA ALARMA

- El sonido de la campana rápido por un minuto más o menos es para que estudiantes se resguarden debajo de la mesa, al sonar la campana con tañidos más lentos y con pausa es para evacuar a la zona de seguridad.
- Una vez formados en la Zona de Seguridad los estudiantes deben regresar al aula, pero en caso de sismo mayor están en condiciones de ser retirados por sus padres y/o apoderados, una vez que el docente tenga la seguridad del total de los alumnos reunidos.
- Los estudiantes deben permanecer protegidos, hasta que el docente indique.
- En caso de que un estudiante se descompense o entre en pánico, los encargados de primeros auxilios o profesor tutor deberá contener al estudiante, mientras se llama al apoderado para que venga a buscarlo/a

LOS ALUMNOS DE PRE BÁSICA SU LUGAR DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO SE REALIZARÁ POR PORTÓN SALIDA CALLE DANIEL RIQUELME

LOS ALUMNOS DE BÁSICA SU LUGAR DE EVACUACIÓN SE REALIZARÁ POR PORTÓN ESTACIONAMIENTO. CALLE ARCO IRIS

**PLANES OPERATIVOS DE RESPUESTA ANTE LOS DISTINTOS ACONTECIMIENTOS
(Metodología ACCEDER)**

EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS EVACUATIVAS:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Para ser entregado a todos los estamentos del colegio.

Todas las dependencias del establecimiento deberán contar con un panel informativo que indique las prácticas de seguridad.

Ante cualquier evento se anunciará a través de un toque de campana con mayor

duración. De tener suministro eléctrico se dará la alarma también por micrófono.

1° Prácticas a realizarse “**durante**” el sismo y “**después**” del sismo

2° Durante el sismo, se practicará el AGACHARSE - CUBRIRSE - AFIRMARSE (bajo la mesa). De no poderse, debido al tipo de mobiliario, se deberá ubicar en el suelo ovillado, cubriéndose con las manos, la cabeza y el cuello.

3° Una vez terminado el sismo (2 minutos aprox.), se dará la **alarma para evacuar** la sala, momento en que comienza la etapa” después del sismo”

4° En la etapa “Después del Sismo” los alumnos, en forma conjunta con sus profesores, procederán a evacuar la sala de clases, por la vía de evacuación a la ZONA DE SEGURIDAD del establecimiento, lugar donde él o la profesora procederá a la contabilización de sus alumnos y comprobar con el libro de clases, si la cantidad de evacuados corresponde a la cantidad de alumnos asistidos ese día.

5° Los estudiantes salen sin llevar ningún útil o pertenencia en las manos (dejan todo en las salas)

6.- No se regresará al aula, por ningún motivo, hasta recibir la orden correspondiente

7.- En caso de producirse un sismo mientras los estudiantes van subiendo o bajando escaleras, durante los recreos y/o actividad al aire libre, deben iniciar de inmediato su desplazamiento hacia las zonas de seguridad más cercana, donde permanecerán hasta que reciban la orden de retorno.

8° En un caso real, de faltar alguien, comunicar inmediatamente a Equipos de primera Intervención. (Bomberos, Carabineros, y Servicios de Salud)

Responsabilidades del personal:

- ✓ **Responsable del toque de campana** 1, 2

Asistente de la Educación: Sra. Jessica Mejías – Priscilla Poblete

Inspectora General: Sra. Myriam Rodríguez C.

- ✓ Nombre Alumno responsable de abrir puerta por curso..... y apagar la luz

Vías de Evacuación: Según señalizaciones pre-establecidas (flechas)

- ✓ Encargado de evacuación portón: Sra. Liliana Ramírez y Sr. Hipólito Bravo.

- ✓ **Salida Escala lado Biblioteca:**7° B -7°A – 4°By el curso que esté en ese momento en Enlace y Biblioteca tiene que evacuar por la escala del lado del Kiosco.

Vigila Profesora Claudia Jara

Jefe Técnico: Sra. Velia Romero

Apoyo Evacuación: Sra. Roxana Zúñiga

- ✓ **Salida Escala frente a la cocina:**6°B – 6°A – 5°B – 5°A

Vigila asistente: Sra. Alejandra Ibarra - Sra. Yasna González

ZONA DE SEGURIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ENCARGADOS

A) PATIO CENTRAL: 1°A - 2°A - 3A
3°B - 4°A - 4°B- 5°A- 5°B - 6°A - 6°B- 7°A y 7° B -8° A y B

Los cursos que estén en actividad en la Multicancha deben permanecer en el mismo lugar.

COMPUTACIÓN – CRA - DIRECTIVOS

B) PATIO PRÉBÁSICA: Pre Kínder - Kínder – Integración
Apoyo docentes PIE, Técnicos en Párvulos y Asistente de la Educación (Sr. Jorge Berríos)

C) DUPLA Apoya a 8° A y BBásico-
PERSONAL ADMINISTRATIVO Apoya a 2° y 3° año Básico. Secretaria Srta. Nadia González y Valeska Hernández
Asistentes de la Educación Sra. Cecilia Mardones y Sra. María Colpi apoyan a 4° A y BE. básica, además de las asistentes de aula de los respectivos cursos.
PARADOCENTES: Se ubican al centro del Patio.
MANIPULADORAS, PERSONAL KIOSKO Se ubican al lado de 8° básico.

CONTROL DE UBICACIÓN: Zona de Seguridad, patio central: Profesor de Educación Física SR. Leonardo González y Profesor Paul Caro.

RESPONSABLES DEL CONTROL DE CURSOS EN ZONAS DE SEGURIDAD:

Docentes y Asistentes de aula.

RESPONSABLE DE PRIMEROS AUXILIOS: Encargada de Salud con apoyo de Paradocente, Srta. Valeska Hernández, Asistente de aula Sra. Daniela Espinoza y Sra. Victoria Romero (auxiliar)

EN CASO DE EMERGENCIA QUE SEA NECESARIO CORTE DE ENERGÍA

Encargados:

- Corte energía eléctrica: Personal Paradocente: Sra. Jessica Mejías
Personal Administrativo: Srta. Nadia González Pérez
- Corte Red de Gas: Personal, JUNAEB (manipuladoras)
- Corte de Red Húmeda: Personal Auxiliar - Sra. Alejandra Ibarra - Sra. Cecilia Mardones
- Control accesos cerrados del colegio: Sr. Hipólito Bravo
- Atención alumnos con discapacidad motora: Básica: Docente de aula – Asistente de Aula
Pre- Básica: Educadora de Párvulo y Técnico en Párvulo. 1° A: Sra Noemí Quiribán encargada de abrir puerta de acceso pasillo Biblioteca

El Director, Inspector General, Orientadora y profesor de Programa de Integración revisarán dependencias del establecimiento.

Primer Piso: Sra. Janet Valdésy Sra. Llioni Téllez

Segundo Piso: Sra. Roxana Zúñiga/ Myriam Rodríguez C.

- Prebásica: Srta. Natalia Grandón

Los docentes PIER deben apoyar al curso en el cual se encuentren. Las docentes que no estén en aula deben apoyar a Pre- básica (contención de estudiantes, apoyo a estudiantes con alguna discapacidad etc.)

Consideraciones Generales:

- 1.- Ante cualquier situación de emergencia está prohibido encender cigarrillos, fósforos O realizar algún contacto eléctrico.
- 2.- Ante principio de incendio ningún estudiante deberá concurrir al lugar, las personas capacitadas utilizarán los medios necesarios para apagar el fuego en sus inicio.
- 3.- Durante los turnos se deberán mantener sin llaves las puertas de los depósitos de gas y las puertas de acceso a cualquier dependencia del establecimiento.
- 4.- Los y las auxiliares deben apoyar desde sus lugares de trabajo la evacuación o mantener la calma de los alumnos frente a una situación de emergencia.

Todo el personal del colegio tiene la obligación de procurar la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar y muy especialmente la de los estudiantes, ante cualquier situación de emergencia o catástrofe.

Gestión Curricular y Pedagógica:

PLAN DE ACCIÓN SEGURIDAD ESCOLAR 2021

OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
Reformular Plan Integral de seguridad	Reformulación del Plan Integral de seguridad con todos los estamentos del colegio	Equipo directivo y profesores encargados.	Año Lectivo Abril a Diciembre
Prevenir accidentes a nivel escuela	Comité de seguridad norma las distintas acciones que se deben realizar para prevenir accidentes escolares dentro del establecimiento. Entrega de informativos a los cursos y personal del colegio.	Equipo directivo y comité de seguridad Comité Paritario	Marzo a Diciembre
	Atención en forma oportuna y permanente a todos los alumnos accidentados dando los primeros auxilios.	Persona designada en primeros auxilios Sra. Daniela Espinoza, Srta. Valeska Hernández y Sra. Victoria Romero	Año Lectivo Marzo a Diciembre
	En horario de orientación se realizarán talleres mensuales a los estudiantes y en reunión de apoderados se darán orientaciones del cuidado de los hijos/as, Factores protectores con énfasis en la familia, tipos de crianza, hábitos de vida sana y apoyo en el proceso aprendizaje.	Equipo Directivo Profesores tutores Orientadora	Abril, Junio y Julio
Dar a conocer a los estudiantes y apoderados los riesgos de: sismos, terremotos, incendios, escape de gas, tormentas, corte de luz y agua	Informativos a los cursos y apoderados sobre protocolos y procedimientos ante sismos, terremotos, incendio, escape de gas, evacuaciones etc. Trabajar con los estudiantes, temáticas en la semana de la Seguridad Escolar.	Equipo directivo Profesores encargados Profesores tutores Inspectora General Profesores Tutores.	Mayo Junio Mayo Junio
Manejar los protocolos de acuerdo al Manual de convivencia,	Socializar el Manual de Convivencia con todos los estamentos. Boletines informativos a los apoderados y estudiantes.	Equipo de Gestión Profesores Tutores	Abril a Diciembre

respecto a abuso sexual, maltrato físico y psicológico y uso ilícito de sustancias y alcohol.			
	Publicación de protocolos en paneles en todas las salas de clases, pasillos y baños. Entrega del lema a los cursos. Decálogo del buen trato. Normas inter-aulas	Orientadora Profesores tutores Srta. Valeska Hernández	Mayo
Manejar habilidades sociales para resolver en forma pacífica conflictos a nivel escolar	Mediar conflictos con tutores, Equipo CATI y Orientadora Contención a los niños y niñas en su relación con otros. Capacitación estudiantes de 2º Ciclo en resolución de conflictos	Programa HpV Orientadora Equipo directivo Formación de monitores Profesores tutores Asistentes de la Educación Alumnos mediadores	Mayo a Diciembre
Trabajar con estudiantes diferentes temáticas a nivel curso	Temáticas de sexualidad afectividad, y autoestima en la hora de orientación.	Profesores tutores, Orientadora y profesionales redes externas e internas.	Año lectivo
Promover hábitos de vida saludable a estudiantes, padres y apoderados	Feria de hábitos de vida saludable Boletines a padres y apoderados. Confeccionar diario mural con información de hábitos saludables Información escrita a cada curso.	Profesor Leonardo González Profesora Cynthia Silva Inspectora General Myriam Rodríguez C. Profesora Roxana Zúñiga	
Formar y organizar un grupo de apoyo escolar, con el fin de vigilar y prevenir accidentes en los recreos.	Formación de grupo de apoyo escolar con estudiantes de la escuela. (5º a 8º) Apoyar la seguridad de las personas en el cruce peatonal ubicado frente al colegio.	Profesor Braulio Becerra. Myriam Rodríguez	Año lectivo
Manejar protocolos frente a crisis sanitaria (P. entrega de insumos, entrega de textos escolares, uso pediluvioetc)	Publicación y difusión de protocolos de acuerdo a contingencia sanitaria y MINSAL	Equipo Directivo Equipo CATI – Dupla psicossocial Profesores tutores	De acuerdo a la existencia de ésta

MEDIDAS DE PREVENCIÓN ASOCIADAS AL PME

Medidas de Prevención como Acciones del PME	Dimensión del PME	Practica Asociada
Prevención de Adicciones	Formación y convivencia escolar	Se trabaja en la asignatura de Desarrollo Personal, Programa de Orientación,

<p>Seguridad del Tránsito</p>	<p>Formación y convivencia escolar</p>	<p>SENDA: Pre- Básica= Descubriendo el gran tesoro. La decisión es tuya 7° y 8° año básico. Se trabaja en Plan de Trabajo "Semana de la Seguridad" y unidades integradas en diferentes subsectores</p>
<p>Programa de Educación Sexual</p>	<p>Formación y convivencia escolar</p>	<p>En hora del Subsector de Orientación, Prevención y Autocuidado con apoyo de Redes Externas y Subsector Comprensión de la Naturaleza, según programa del Mineduc.</p>

Prevención de incendio: El comité de seguridad del establecimiento inspeccionará las dependencias del establecimiento educacional verificando que todo permanezca en regla y dando a conocer en forma oportuna las anomalías encontradas (enchufes en mal estado, constatar que no haya sobrecarga de electricidad, cables que estén protegidos y en buen estado, revisar extintores y dar a conocer la ubicación de éstos, en caso de visualizar humo, avisar inmediatamente a los responsables pertinentes etc). Los profesores jefes darán a conocer en sus cursos las precauciones que debemos tener frente a: enchufes en mal estado, corte circuito, cables eléctricos en mal estado, manejando las mismas vías de evacuación en caso de incendio.

Las mangueras de incendio deben estar en excelentes condiciones y protegidas.

Prevención escapes de gas: Ante cualquier anuncio o sospecha de escape informar en forma oportuna a la Dirección del colegio, comité de seguridad y organismos pertinentes. De producirse una fuga se procederá a evacuar a los alumnos y se llamará inmediatamente a la institución pertinente (bomberos)

PLAN DE CONTINGENCIA

El plan de contingencia tiene como objetivo abordar emergencias mayores que impliquen la salida de estudiantes del colegio.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA PADRES Y APODERADOS

En la eventualidad de un sismo, al interior del colegio se toman medidas que corresponden, pero NUNCA se abrirán las puertas para una salida masiva de estudiantes. Los padres pueden tener la seguridad que ellos permanecerán normalmente en el colegio, hasta concluir su jornada o ser retirados por algún familiar

No obstante lo anterior, los padres y apoderados que estimen conveniente el retiro de sus hijos deberán realizarlo siguiendo el siguiente protocolo:

- El retiro sólo deberá realizarlo un miembro de la familia del estudiante y/ o adulto acreditado por el apoderado.
- Para el retiro de un estudiante la persona deberá dirigirse a la recepción del colegio, donde se registrará y firmará libro control de retiro de los alumnos.

- Los estudiantes de Pre- Básica lo harán por su salida oficial, dejando registro escrito del retiro, lo que se adjuntará al libro oficial

Durante Una Emergencia:

Incendio.

- Conservar la calma en todo momento.
- Se deberá evacuar de forma inmediata.
- El aviso de incendio significa una anomalía existente al interior de una oficina o área común, por lo que es fundamental determinar a la brevedad posible, el punto exacto donde se produjo.
- Llamar a bomberos al teléfono: 132.
- Si se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor.
- Apagar equipos eléctricos.
- Cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procurar calmar a los que están nerviosos.
- Dirigirse a la Zona de seguridad asignada por el Establecimiento.

Atrapamiento en caso de incendio.

En caso de quedar en un área atrapado sabiendo que se genera un incendio se recomienda realizar lo siguiente:

- Mojar paños o ropa y colóquelas por dentro para sellar las juntas.
- Retirar las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas
- Tratar de destacar su presencia desde la ventana. Llame al personal encargado de la emergencia, o a Bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantener la calma en todo momento.
- Si se debe abandonar las dependencias, recordar palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cerrar puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrastrarse tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de un paño mojado o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si la vestimenta se prendiera con fuego ¡No correr!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

Sismo.

- Mantener la calma en todo momento.
- Alejarse de ventanas, debido a que estas generalmente explotan y los restos de vidrios pueden salir eyectados generando cortes de distintas índole, a su vez también es relevante alejarse de donde hayan elementos colgantes.
- Ayudar a aquellas personas que se encuentren en shock o hayan sufrido alguna lesión a llevarlos a la zona de seguridad
- Ubicarse en un lugar de mayor seguridad.
- Encuéntese donde se encuentre, siempre debe buscar al profesor más cercano, recuerde que el realiza la función de encargado de seguridad por lo que él sabrá guiarlo hacia zona segura.
- Apagar equipos eléctricos. Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente. Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de personas que puedan prestar Primeros Auxilios y para que sean trasladados para su atención Médica.

Asalto.

- Si se ha percatado de lo que ocurre y no está cerca de la situación alejarse, y ponerse en un lugar a salvo, paralelamente comuníquese con carabineros.
- Mantener la calma durante todo momento, ayude a los que están descompensados y trasmítales que deben estar calmados, aliéntelo a inhalar y exhalar profundamente.
- No oponer resistencia
- Entregar todos sus bienes en caso de ser requeridos.
- Buscar mantenerse en un lugar seguro
- Evitar realizar cualquier acto pretendiendo oponer este, debido a que se prima la seguridad de la persona ante lo material.
- Posteriormente al asalto informar y llamar a Carabineros.

Aviso de bomba o artefacto explosivo.

- Como medida de prevención, se recomienda que el personal de Aseo en el momento de efectuar sus labores, revise cuidadosamente las dependencias de la sucursal con la finalidad de detectar elementos extraños, en caso de encontrar algo anormal, lo deberá comunicar de inmediato a la dirección o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento.
- Por ningún motivo se debe acercarse al artefacto e inspeccionarlo.

Fuga de gas.

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encender ni apagar ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor, podría encender los gases acumulados.
- Ventilar inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Cortar el suministro de gas en todo el establecimiento.
- Llamar de forma inmediata al personal específico para esta emergencia (Bomberos y personal de la compañía de gas)
- Nunca buscar fugas con fuego.
- Evacuar de forma inmediata.

En caso de accidente de un alumno.

- Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del Servicio de Salud correspondiente.
- La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.
- Ubicar inmediatamente a los familiares responsables del alumno y comunicarles la necesidad de su presencia en la escuela.
- Con urgencia llamar a la ambulancia del centro asistencial más cercano.
- Redactar un acta con precisiones del lugar, hora, circunstancia y modo en que se produjo el accidente. La firmará la dirección.
- Bajo ninguna circunstancia suministrarle remedio o medicamento, aunque se trate de alguno de venta libre.
- Importante es seguir las indicaciones entregadas por el reglamento de Convivencia Escolar.

Después De Una Emergencia:

En el CSE, hay personas que lideran las acciones después de una emergencia, por lo que es primordial mantener la seguridad de los estudiantes y funcionarios que componen la comunidad escolar.

Decálogo después de una emergencia

- 1.- Prestar los primeros auxilios a las personas que lo requieran. La gradualidad de sus lesiones será determinante para la derivación a un centro de atención médica.
- 2.- La persona designada para realizar la recopilación de la información respecto a los efectos causados por el fenómeno ocurrido, debe priorizar en todo momento el daño a las personas y activar los protocolos de comunicación y/o reencuentro con la familia. Luego debe enfocarse en las pérdidas materiales, esto será fundamental al momento de tomar una decisión respecto a la acción a seguir.
- 3.- Se debe diseñar y difundir un procedimiento de Comunicación y Reencuentro con la Familia, resguardando la seguridad de los estudiantes y a su vez un control de la situación de cada estudiante.
 - Dentro de protocolos se debe considerar la particularidad del establecimiento en relación a sus alumnos, ejemplo: alumnos mayores de edad, alumnos con capacidades diferentes, alumnos extranjeros y su dificultad con el idioma.
- 4.- Contención emocional: Una importante misión tienen los profesionales del CATI dentro de este punto, debido a que ellos serán de vital importancia al momento de mantener la calma después de ocurrido una emergencia, esto a través de su experiencia y profesionalismo, apoyados siempre de los encargados de seguridad y miembros del CSE.
- 5.- En caso de que haya una visible falla estructural solo personal de bomberos será el idóneo para dar la instrucción de retorno al establecimiento, de lo contrario deben permanecer en la zona de seguridad externa

***Importante: Desde la gestión institucional, frente a una situación de emergencia o desastre, es necesario, entre otras acciones, contemplar la modificación del calendario anual, eventual traslado de subvención escolar, contención emocional, ajuste curricular y resguardo de la infraestructura y material pedagógico que permita retomar las clases lo más tempranamente posible, después de ocurrido el evento, contribuyendo a la formación de una comunidad educativa que avanza en prevención y resiliencia, resguardando el derecho a la educación de los y las estudiantes, entendiendo la escuela como espacio seguro.

Métodos de comunicación

- 1.- Es importante dar a conocer los mecanismos más seguros de comunicación después de ocurrida una emergencia, en donde lo ideal para mantener una comunicación con los familiares en caso de colapso de las líneas telefónicas es a través de los mensajes de textos.
- 2.- es importante designar a un alumno haitiano y /o Mediador sociocultural haitiano (a) de cada establecimiento el cual pueda ser una persona que tenga aptitudes para enfrentar una situación de emergencia la cual cumpla un rol fundamental en la comunicación con los diferentes apoderados enviándoles un mensaje a cada familia para que ellos sepan la situación de cada hijo.
- 3.- designar a los centros de alumnos mantener una carpeta con el listado de apoderados y números de comunicación en caso de emergencias.

Reunión final después de una emergencia.

Al finalizar una emergencia y ya habiendo estado todo solucionado, es importante realizar a la brevedad una reunión con todas las personas que sean participantes principales dentro de esta y realizar una retroalimentación de lo ocurrido, revisando y dando a conocer los errores cometidos y la forma de solucionarlos en caso de una futura emergencia.

IX. PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS

El Ministerio de Educación a través de JUNAEB hará llegar a cada establecimiento educacional la alimentación que permite darle continuidad al beneficio que reciben niños, niñas y jóvenes a diario.

Para poder hacer esto, se entregarán canastas individuales que deberán ser retiradas desde el establecimiento previa coordinación del encargado de la Empresa de alimentos

con la coordinadora del Programa de Alimentación Escolar del centro educativo. Frente a la situación de contingencia que conlleva el COVID-19, como escuela durante la entrega de las canastas de JUNAEB aplicaremos el siguiente protocolo.

Entrega de Alimentos (Canasta)

1. La encargada del PAE de la escuela, será responsable de enviar a los profesores tutores, la lista de los estudiantes beneficiados (canasta)
2. Cada profesor tutor de cada curso se contactará con los apoderados de los estudiantes beneficiados (canasta de alimentos), con el fin de obtener información respecto a quien retirará la canasta en el establecimiento.
3. El apoderado o la persona asignada para retirar la canasta, también podrá retirar, en el mismo momento, las canastas de hermanos de distintos cursos.
4. Para verificar la entrega del beneficio, el colegio dispondrá de la lista de los estudiantes beneficiados por curso, donde los apoderados deben registrar su firma y Rut como evidencia que la canasta fue recibida.
5. Cada persona debe traer su lápiz de pasta y una bolsa o recipiente para recibir los huevos que se les entregarán, como parte de los alimentos de la canasta.
6. Si un apoderado no se presenta a retirar su canasta el día fijado, se les avisará una nueva fecha de retiro. De no presentarse nuevamente, la coordinadora PAE informará a profesor/a tutor/a del curso respectivo para que designe a otro estudiante, (estudiante que está en lista de espera) quien recibirá el beneficio.
7. Sólo podrán ingresar al establecimiento grupos conformados por 10 personas, quienes esperarán su turno de la entrega en el lugar asignado para la espera, manteniendo distancia mínima de un metro, con el fin de resguardar su propia salud y el de las demás personas, respetando el orden de llegada.
8. El retiro de las canastas será según horario y turnos. Lo que se publicará y enviará previamente.
9. Por seguridad, no asistir con niños menores ni sus pupilos ni adultos mayores de cuidado.
10. Toda persona que ingrese al establecimiento debe usar mascarilla y guantes.
11. El establecimiento educacional deberá disponer de dispensadores de alcohol gel, durante el ingreso de los apoderados a la escuela..
12. Se mantendrá publicado en distintos sectores del Establecimiento el listado de la mercadería que contiene cada canasta.
13. La entrada será por la puerta principal de la escuela y salida por el portón (Zona de estacionamiento)

Medidas Preventivas para los Trabajadores y Trabajadoras que se desempeñan en puntos de Entrega de Insumos, ya sea de manera permanente o esporádica.

1. Destinar equipos organizados y que no se toquen entre sí para realizar el turno durante la entrega de los insumos
2. Contar con una lista de asistencia digital y física en donde aparezca fecha y horario de la actividad, nombre, Rut, contacto telefónico, correo electrónico.
3. Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol.
4. Usar mascarillas tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros a menos de un metro:
 - Recambiar mascarilla.
 - Eliminar la mascarilla una vez retirada, húmeda o no, y proceder a lavado de manos.
 - No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos.
 - Eliminar la mascarilla en un basurero.

5. Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos.
6. Mantener ambientes limpios y ventilados
7. Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
8. Facilitar a los trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
9. Reforzar la higiene en baños.
10. Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada persona según lo establecido, según Ministerio de Salud
11. Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen el distanciamiento social.
12. No deben producirse aglomeraciones

Pasos a seguir si hubo contacto confirmado con persona COVID-19

Medidas preventivas

1. Solicitar información mediante correo formal a funcionario que notifique caso confirmado de covid-19
2. Informar a prevención de riesgo mediante correo electrónico y adjuntar nómina de quienes tuvieron contacto con caso confirmado.
3. Se activa protocolo de seguimiento preventivo por parte del DAEM.

Nota: Como estamos frente a una Pandemia COVID-19 se necesita realizar un efectivo control de todas las medidas de seguridad e higiene. Estas nos permitirán brindar una mejor protección a nuestra comunidad.

X.VACUNACIÓN

Objetivo de vacunación:

La vacunación escolar es una estrategia de inmunización que se realiza en todo el país durante el segundo semestre de cada año e incluye a la población escolar de establecimientos educacionales, tanto públicos como privados. Esta estrategia se encuentra a cargo de los Centros de salud familiar de la atención Primaria, que previa coordinación con los establecimientos educacionales, acuden a realizar la inmunización a los distintos colegios de su área territorial.

Fundamento. Procedimiento para la administración y registro de las vacunas programadas para los estudiantes que se encuentren dentro de la población objetivo de las diversas vacunas.

- Objetivos**
- a.- Estandarizar el proceso de vacunación y de registro de vacunas en los Estudiantes.
 - b.- Aportar información fidedigna y de calidad a la red de estudiantes.

Vacunaciones

Vacunación contra el virus Papiloma Humano (VPH) es el mayor causante del cáncer de cuello de útero. Para su prevención el Ministerio de Salud implementó en el año 2014 la vacunación, adaptándose contra la tos convulsiva como esquema de vacunación dos dosis separadas por 12 meses: Cuarto y Quinto año básico.

Vacunación contra el sarampión: es una enfermedad viral altamente contagiosa que provoca manchas en la piel, fiebre y síntomas respiratorios. El virus del sarampión genera una importante disminución de la inmunidad, lo que facilita la aparición de otitis, neumonía, ceguera, retraso mental, encefalitis e incluso la muerte. En Chile esta enfermedad se encuentra en proceso de eliminación gracias a las vacunas que en escolares se aplica en **primero básico**.

Vacunación contra la Tos Convulsiva (Coqueluche): Es una enfermedad infecciosa bacteriana aguda que afecta el tracto respiratorio. Se transmite de un individuo infectado a uno susceptible.

En Chile la población de mayor riesgo son los niños y niñas menores de un año. La vacunación en lactantes contra la tos convulsiva no confiere inmunidad de por vida. Con el objetivo de reducir la posibilidad de enfermar, se inmuniza en primero y octavo básico con vacuna dTpa (acelular) en establecimientos escolares.

Pasos a seguir

1. Enfermera coordinadora de la vacunación del CESFAM comunica a la encargada de salud del centro educativo tipo de vacuna, curso, día y hora que asistirán a la escuela.
2. La funcionaria de esta Unidad de salud debe verificar en un registro los datos del paciente y la vacuna que corresponde administrar.
3. La encargada de salud proporciona la nómina de los estudiantes del grupo objetivo, con Rut y fecha de nacimiento, para su revisión en sistema de registro.
4. La encargada de salud de la escuela debe identificar a los estudiantes repitentes y sacarlos de la nómina de alumnos a vacunar.
5. Se debe identificar a los estudiantes no registrados en el CESFAM para la inscripción abreviada en vacunatorio.
6. Encargada de salud del colegio informa al profesor tutor fecha de vacunación y procedimiento.
7. Profesor tutor se encargará de enviar la información emanada por CESFAM a los padres y apoderados.
8. Los apoderados tienen que expresar por escrito la aceptación de las vacunas propuestas.
9. En caso de que exista rechazo a la vacunación de parte del adulto responsable del estudiante, éste deberá firmar en el CESFAM el ANEXO N°12. Registro de respaldo a rechazo de vacunación o registro que haya establecido el mismo CESFAM
10. La encargada de salud de la escuela previa a la vacunación habilitará una dependencia del colegio. Este debe ser un lugar tranquilo, ambiente temperado, iluminado etc.
11. El día de la vacunación una asistente de la educación y/o asistente de aula acompañará en todo momento al niño o niña en este proceso.
12. Si un estudiante presenta temor, angustia u otra manifestación emocional, debe ser contenido para que pueda calmarse, permitiéndole acceder con tranquilidad a su proceso de vacunación.
13. Si un estudiante se descontrola y no se deja vacunar no se obligará a hacerlo. Se le comunicará el mismo día al apoderado, para que éste lo lleve cuando lo indique el CESFAM.
14. Si un alumno presenta pánico a las vacunas se llamará a la madre, padre y/o persona cercana al estudiante para que acompañe al niño o niña. (previa información del apoderado)

ANEXO COVID – 19

Dada la emergencia sanitaria COVID-19 el procedimiento de vacunación tiene otras acciones a desarrollar, tales como:

- Establecer turnos de vacunación por cursos para evitar posibles aglomeraciones.
- Se envía comunicado por vía whatsapp y correo con profesores tutores y equipo directivo. Donde se señalan los aspectos anteriores.
- Asistentes se presentan el día anterior en la escuela para realizar aseo en las áreas que se ocuparán en el proceso de vacunación

- El equipo CATI se presenta dos horas antes del proceso de vacunación para limpiar y desinfectar sectores específicos que se acordaron con Encargada de vacunación.
- Se establece un protocolo de seguridad e higiene (según lo establecido por OMS)
- Lavado de manos: Se disponen dispensadores con jabón líquido, alcohol gel, toallas absorbentes para el secado de manos de los estudiantes.
- Los padres y apoderados deben ir con mascarillas pertinentes.
- Se incluyen señaléticas para resguardar la seguridad: lavado de manos, ejemplo de lavado de manos según OMS, cintas delimitantes, letreros con horarios por curso y distanciamiento social, se dispone de esquema de ingreso y salida durante el proceso de vacunación.

PROTOCOLO HIGIENE Y SEGURIDAD PÁRVULOS

1. Las Educadoras y técnicos en párvulos darán la bienvenida a los estudiantes cada mañana.
2. Respetar rutinas y protocolos
3. Cada párvulo debe traer consigo sus útiles personales: cepillo y pasta dental, jabón, papel higiénico, toalla, peineta etc.
4. La familia tiene la responsabilidad de enviar a sus hijos e hijas limpios, aseados y ordenados. (uñas cortas y limpias etc) como también de enviar la colación respectiva.
5. En caso de muda, el establecimiento dará la opción de que el apoderado asista a cambiar y lavar a su hijo/a o a quien el apoderado autorice para ello, previa coordinación con Educadora., además el apoderado deberá enviar una solicitud escrita y firmada a la educadora e Inspector General.
6. Uso de colchonetas: éstas deben permanecer limpias y desinfectadas.
7. Sala de clases se debe mantener: aseada, ventilada, desinfectada.
8. El uso de los baños: Los niños y niñas deben ir al baño en grupos y supervisados por la técnico en párvulos, para evitar inconvenientes. (uso de papel higiénico y limpieza)
9. Lavado de manos: cuando la ocasión lo amerite y antes y después de ir al baño.
10. Cada espacio debe mantenerse limpio e higienizado.

EN CASO DE RETORNAR A CLASES EN SITUACIÓN DE PANDEMIA

PÁRVULOS

1. Uso de mascarilla
2. Uso de alcohol gel
3. Lavarse las manos con jabón líquido.
4. Respetar distanciamiento físico (1,5 mts)
5. Prohibición de llevarse útiles y materiales a la boca, explicándoles el por qué.
6. No llevarse las manos a la cara
7. Cada niño y niña previa instrucción de la educadora debe conocer y saber dónde se encuentran los dispensadores de alcohol gel dentro y fuera de la sala de clases para el uso apropiado.
8. Uso de dispensadores de residuos biológicos.
9. Sentarse individualmente y evitar trabajos en grupos
10. Respetar señalética y demarcaciones.

MEDIDAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN:

Educadora, Docentes y Asistentes de la Educación

1. Lavarse las manos con agua y jabón o uso de alcohol gel antes de la jornada y repetir en cada recreo, cambios de sala y otras situaciones similares.
2. Disponer de mascarillas en la sala de clases para poder proveerle a algún estudiante que no cuente con ella.
3. Disponer de alcohol gel en la sala de clases
4. Aplicarse alcohol gel constantemente en las manos, en el pomo de la puerta de su sala de clases.
5. Distanciar y reorientar las mesas y sillas en la sala de clases, tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible, haciendo uso de todo el espacio, estudiantes separados uno de otro, manteniendo distanciamiento físico.
6. Uso de señalética y demarcación para respetar distancia física.
7. Al ingresar a la sala de clases, éste debe ser por turnos Ej: Que entren grupos de cinco niños.
8. Promover el trabajo individual, para evitar contagios.
9. Evitar compartir utensilios y materiales por la situación actual (pandemia. Contagio)
10. Practicar con los estudiantes el estornudo de etiqueta, llevándose el codo a la cara para estornudar.
11. Recordar a los estudiantes que antes de salir a recreo acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicarse el producto, lavarse las manos al regresar a la sala.
12. Hacer uso de vasos personales para tomar agua en los baños. Bajo ningún punto de vista permitir que tomen agua directo de las llaves.
13. Organizar la salida de estudiantes en forma dosificada cuando deba hacerlo.
14. Reunión con apoderados en forma virtual

PROTOCOLO ENTREGA DE TEXTOS ESCOLARES

Nuestra Escuela debe cumplir con la normativa, instrucciones y protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y DAEM Recoleta con el objetivo de asegurar y resguardar la salud de Todos y Todas.

1. Los espacios designados para la entregan deben estar sanitizados de acuerdo al protocolo de limpieza y desinfección de emanados por el MINSAL (higienizar espacio y mobiliario en forma permanente)
2. Sólo una persona podrá ingresar a retirar los textos del estudiante.
3. La persona que retira los textos debe portar su mascarilla, lápiz pasta y bolso para llevar los textos. En caso de ir con algún acompañante, éste debe permanecer fuera de la escuela.
4. Respetar la distancia física
5. Respetar horario y días de entrega.
6. Seguir las instrucciones de la persona encargada del CRA. Y/o del personal.
7. La encargada del CRA debe tomar todas las precauciones necesarias:
 - a. Uso de mascarilla y protector facial
 - b. Emplear alcohol gel en forma permanente
 - c. Tomar temperatura a quien retira los textos escolares
 - d. Mantener ventilado el espacio.

HORARIO

LUNES - MIÉRCOLES - VIERNES

9:00 a 12:30 HRS.

Nota: En caso de estar en una zona de cuarentena ingresar a comisaria virtual <https://comisariavirtual.cl/> y sacar PERMISO TEMPORAL INDIVIDUAL - RETIRO DE ALIMENTOS Y TEXTOS ESCOLARES DESDE ORGANISMOS PÚBLICOS.

PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DEL PEDILUVIO

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene como propósito instruir el correcto uso e implementación de pediluvios en los accesos de los establecimientos educacionales y/o salas cunas, siendo una medida complementaria a las ya definidas por el Ministerio de Salud y por la Institución.

2. ALCANCE

Aplica a todos los establecimientos educacionales y salas cunas que retomen o han retomado actividades presenciales, aun cuando éstas sean ocasionales.

3. DEFINICIONES

- Pediluvio: Receptáculo para ser usado en limpieza sanitaria de calzados a la entrada de recintos.
- Limpiapiés de PVC Rizado: Pieza gruesa y alargada de material áspero y resistente, normalmente de fibra de coco u otra fibra vegetal tejida, que se coloca en la entrada de un lugar para limpiarse la suela de los zapatos antes de pasar a su interior.
- Amonio cuaternario: El amonio cuaternario es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc.

4. PROCEDIMIENTO

Los pediluvios serán instalados en los accesos habilitados y definidos para cada instalación, por lo tanto, todo funcionario autorizado para ingresar deberá desinfectar la planta de su calzado a la entrada del edificio. La implementación y mantención deberá ser efectuada en forma diaria por los asistentes de la educación del área de la limpieza y/o desinfección.

4.1 Elementos de Protección Personal

Para el funcionamiento del pediluvio se requiere la aplicación de solución de amonio cuaternario. Para el manejo de esta solución se considerará el uso de elementos de protección personal, de acuerdo a lo establecido por el proveedor del producto, pero en general se recomienda al menos lo siguiente:

Elemento	Detalle
 <p data-bbox="354 1781 597 1806">Guantes Multipropósito</p>	<p data-bbox="820 1490 1273 1594">Su objetivo principal es la protección de las manos mientras se realizan tareas relacionadas con productos químicos.</p>
 <p data-bbox="354 2230 511 2255">Protector facial</p>	<p data-bbox="820 1864 1273 2055">Los Lentes de Seguridad o protector facial ofrecen protección en ambientes con alta concentración de partículas flotantes que pudiesen presentar riesgo de lesionar los ojos (Protección contra salpicaduras).</p>

4.2 Implementación del pediluvio

- Los pediluvios deben implementarse en el acceso a un Edificio, en lo posible, dejando una vía de ingreso y otra de salida. Ver figura de referencia en Anexo.
- El pediluvio consiste en una bandeja de material resistente químicamente a la solución desinfectante (acero inoxidable o plástico de alta densidad) de tamaño adecuado para permitir que una persona adulta ubique sus zapatos en forma cómoda en su interior.
- La bandeja debe poseer o debe implementarse sobre una base antideslizante.
- En su interior debe contar con una esponja o limpiapiés de PVC rizado, que estará humedecido con solución desinfectante y que debe proporcionar una base para efectuar el arrastre de materia orgánica e inorgánica que se transporta en el calzado.
- En la zona anterior y posterior a la bandeja se debe ubicar un limpiapiés de PVC rizado, para facilitar el proceso de desinfección, proporcionando espacio para estabilizar al usuario, eliminar restos de solución y disminuir riesgos de caídas.
- La solución desinfectante de amonio cuaternario se debe preparar diluyendo 20 cc o 20 ml por litro de agua, logrando una altura de 1 cm de solución dentro del pediluvio, pues solo se debe humedecer la base del calzado, no sumergir el calzado en la solución.
- Leer las instrucciones de dilución en el bidón de amonio cuaternario, en caso de que lo diluya en una botella, imprimir etiqueta y pegar en el envase que diga amonio cuaternario diluido.




4.3 Uso del pediluvio

- Se debe mantener una cantidad suficiente de solución durante la jornada,• rellenando la bandeja las veces que sea necesario. Cuando se realice el cambio de solución entre una jornada y otra se debe lavar prolijamente la bandeja con agua.

<p>Renovación de la Solución desinfectante</p>	<p>Aplicar una solución recién preparada del desinfectante (o solución preparada disponible en Abastecimiento) y llenar el pediluvio hasta una altura aprox. de 1 cm.</p> <p>Realizar esta renovación dos veces al día, o con mayor frecuencia si hay materia orgánica acumulada y/o alto tráfico de personas.</p>	
---	--	--

- Se debe prestar especial atención a que las zonas adyacentes al pediluvio permanezcan secas, minimizando el riesgo de caídas al mismo nivel.

A continuación, indicaciones sobre cómo se debe realizar el proceso de desinfección de calzado utilizando un pediluvio:

UN PEDILUVIO: CÓMO UTILIZAR UN PEDILUVIO (IMÁGENES DE REFERENCIA)		
Etapa 1: Remover la suciedad del calzado	Los pediluvios deben disponer de limpiapiés de PVC rizado, para desprender el máximo de suciedad adherida en la planta del calzado.	
Etapa 2: Desinfección	Mantener el calzado por al menos 4 segundos en esta solución. La solución debe humedecer la base del calzado.	
Etapa 3: Estilar el calzado	Quitar el exceso de solución, moviendo el calzado en el limpiapiés ubicado posterior a la bandeja, antes de continuar la marcha.	

4.4 Manejo de residuos de pediluvio

Al inicio de cada jornada se debe eliminar la solución de desinfectante gastada (solución sucia). Por tratarse de una solución diluida, que principalmente estará sucia con materia orgánica, no constituye un residuo peligroso y debe ser eliminada por sistema de alcantarillado o recolector de aguas lluvias. El agua del lavado del pediluvio también debe desecharse por sistema de alcantarillado o recolector de aguas lluvia. Las bandejas y limpiapiés que hayan cumplido su vida útil deben desecharse como basura domiciliaria, previa limpieza prolija con agua.

4.5 Definir personal autorizado

- Como establecimiento educacional y/o sala cuna, debe capacitar con el presente instructivo a los (as) funcionarios (as) que se dedican a la limpieza o bien a quien se estime conveniente, y hacer la firma de un acta de toma de conocimiento del protocolo. El Acta de toma de Conocimiento, debe incluir nombre, Rut, lugar de trabajo, fecha de quien será el o los encargados de hacer la mantención del pediluvio.
- Definir también un lugar de almacenamiento del producto químico: amonio cuaternario.

Almacenar en un lugar seco, fresco y ventilado en su envase original y debidamente cerrado, sin exposición directa a la luz solar o temperaturas extremas que alteren la apariencia o desempeño del producto. Los productos deben permanecer alejados del fuego o fuentes de ignición.

- Hay que tener presente que el uso inadecuado de este compuesto puede ocasionar efectos secundarios graves, como: Quemaduras.→ Irritación en la piel.→ Ardor en los ojos, la nariz y la garganta.→

MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN INDIVIDUAL

Orientación a trabajadores, alumnos y apoderados y público en general deberán:

- Según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección de ambiente, las salas de clases serán ventiladas al menos 3 veces al día, recreos, hora de colación y al efectuar la limpieza profunda. Lo encargados de la ventilación de sala será el personal de aseo.
- Se elimina tener contacto físico al saludar; se reemplazarán por rutinas de saludo a distancia.
- Las clases de educación física sólo se podrán efectuar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos de 1 mt entre cada estudiante. Esta norma está sujeta a las condiciones climáticas, de no ser posible, las clases se efectuarán vía video conferencia.
- El alumno debe desechar su basura en el basurero (dependiendo del tipo de desecho) y, además, debe efectuar la limpieza de acuerdo con protocolo respectivo.
- Cada sala de clase y pasillo del colegio tendrá soluciones de alcohol gel para garantizar las medidas de seguridad y preventiva.
- Los estudiantes deberán seguir rutinas de lavado frecuente de manos, las que se efectuarán antes de cada ingreso a la sala de clase.
- Los trabajadores deberán seguir rutinas de lavado de manos, al menos antes de iniciar sus actividades y de manera frecuente en la jornada laboral, según la naturaleza de estas.
- Para el retiro de la basura, el colegio dispondrá de basureros con bolsas plásticas en cada sala de clases y área del colegio y, además, en los pasillos. En los pasillos se dispondrá de basureros especialmente rotulados para desechos Covid-19 (mascarillas guantes, etc.) Las bolsas de basura serán retiradas 2 veces al día de forma segura, según se indica en el protocolo de limpieza y desinfección.
- La limpieza de sala de clases y superficies de contacto frecuente se hará de acuerdo a lo descrito en el Protocolo de Limpieza y Desinfección.

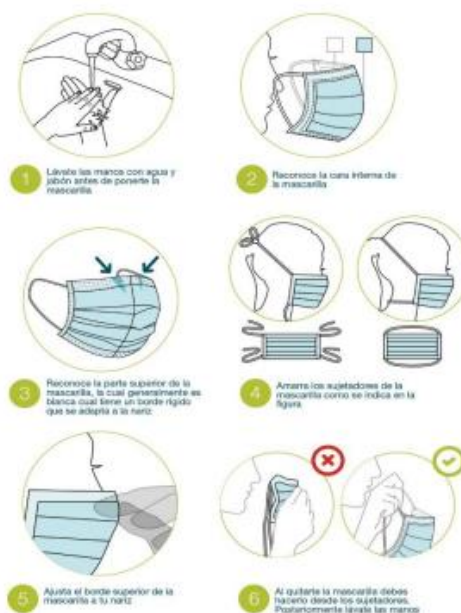
• NORMAS:

- Se debe mantener distancia física de 1 metro entre las personas, en todas las áreas del colegio.
- Se debe cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Los alumnos deben abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Se prohíbe compartir artículos de higiene personal, teléfonos, audífonos, alimentos y bebestibles con otras personas.
- No se podrán compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo.
- Es obligatorio el uso de mascarilla que cubra boca y nariz, en todo momento y lugar, dentro del colegio.
- En el comedor no se deben compartir cubiertos, vasos, tazas, etc.
- En caso del uso del transporte público, para ingreso o salida, se debe hacer uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto.

- Se sugiere que al llegar a sus casas se cambien de ropa y la ropa utilizada durante la jornada sea lavada inmediatamente con agua caliente entre 60 y 90° con detergente normal y secar muy bien.
- Si se presenta síntomas como fiebre, temperatura corporal de 37,8° o más y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la autoridad Sanitaria, el trabajador debe avisar de inmediato a jefatura directa y el alumno/apoderado debe hacerlo a su profesor o inspector y se aplicará lo indicado en el protocolo de control de contagios y trazabilidad.
- Si estos síntomas se presentan en casa, el trabajador no debe presentarse en el lugar de trabajo, debe avisar a la jefatura directa e ir a evaluación con un médico el mismo día, presentando luego al colegio la documentación.
- En el caso del alumno, se debe avisar al profesor o inspector, no debe presentarse en el colegio y el apoderado deberá llevar al estudiante a evaluación médica. Los detalles del procedimiento se indican en el protocolo de control de contagios y trazabilidad.

INDICACIONES DE CÓMO USAR UNA MASCARILLA

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); si no es de tipo lavable, deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Si es reutilizable (lávala con agua y jabón. Se sugiere no estrujar ni restregar, no utilizar secadora y secar a la sombra). En la imagen a continuación se explica el modo correcto del uso de la mascarilla:



PROTOCOLO DESECHO DE MASCARILLA; GUANTES

Se recomienda que al desechar mascarillas, guantes o cualquier elemento de protección éstos deben depositarse:

1. En un basurero, exclusivo para ello.
2. El basurero o receptáculo debe estar visible e identificable.
3. Los contenedores deberán estar distribuidos en diferentes áreas del establecimiento educacional (patio central, patio Pre-Básica, sala de profesores, pasillos, aulas de clases, comedor de estudiantes y de asistentes, Hall y secretaria)
4. Estos contenedores deben contar con bolsa plástica para que al sacar el contenido prevenir algún contagio.
5. Deben ser sanitizados cada cierto tiempo.

PROTOCOLO DE ENTREGA DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN

Es necesario llevar un registro de lo que la escuela entrega a cada funcionario del establecimiento educativo.

1. La encargada de entregar los implementos debe anotar qué funcionario los recibe, para llevar un registro de ello.
2. Las asistentes de servicios menores deben recibir guantes, overol y mascarillas.
3. En cada sala debe haber un kit con mascarillas, alcohol gel en caso de que algún Estudiante necesite cambiarse ésta.
4. Verificar cada cierto tiempo los insumos pertinentes para que éstos estén siempre al alcance de quien los necesite.
5. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe dar aviso a la encargada si falta o se necesita algún insumo.

CONSIDERACIONES PARA LOS EPP:

- Compra a proveedor autorizado y cumplir las recomendaciones para uso, limpieza y eliminación.
- Llevar registro de stock de EPP y definir un mínimo stock de seguridad.
- Solicitar firma al entregar EPP con su capacitación respectiva.
- Habilitar algunos basureros especiales con tapa y pedal y con doble bolsa para el desecho de EPP.
- Capacitar en colocación, uso, retiro, tiempo de duración, decisión de sustitución y limpieza.
- Señalética educativa ubicada en lugares estratégicos para recordar el uso correcto de EPP .
- Lograr capacitar al 100% de la comunidad.
- Proveedor >> Monitores >> colaboradores en general. Y Profesores Jefes >> alumnos.
- Llevar registro de las capacitaciones.

Mascarillas:

Si es reutilizable:

- La mascarilla se debe lavar diariamente a mano o en lavadora.
- Seguir especificaciones de proveedor y utilizar detergente común.
- Eliminar en caso de daño en la tela o amarres.

Si es desechable:

- la recomendación es utilizarla máximo durante 4 horas.

- Si se humedece, estropea o hubo contacto con caso sospechoso será necesario cambiarla

Uniforme y delantales:

- Flexibilizar el uso de uniformes de alumnos y colaboradores
- En caso de utilizar transporte público contar con ropa de trabajo distinta a la ropa de traslado.
- Desinfección diaria de la ropa de traslado y de trabajo Escudo facial:
- Funciona como una superficie
- Desinfectar en lugar ventilado, con agua ozonizada antes y después de la exposición diaria, al término de la jornada.

I.- Procedimiento “VENTILACIÓN CRUZADA Y CONTINUA DE SALAS Y ESPACIOS COMUNES – COVID19”

1.- **OBJETIVO:**

El objetivo de este procedimiento es establecer instrucciones a los trabajadores y toda la comunidad del Centro Educacional Escritores de Chile en ventilación de espacios en el colegio

2.- **RESPONSABLES:**

3.- **OBJETIVO:**

Propiciar la circulación de aire, generando corriente y con esto mejorar el ingreso de aire fresco en las distintas dependencias.

Nota: Se recuerda que el uso de mascarilla es de uso obligatorio dentro de las dependencias del colegio.

4.- **PERSONAS ENCARGADAS DE VENTILACIÓN:**

Estos encargados deberán llenar el registro en forma diaria y esto serán archivado para tener evidencia de la realización de las actividades. (Registró ventilación salas)

5.- **PROCESO DE VENTILACIÓN:**

Proceso para realizar una correcta ventilación de salas, espacios comunes:

SALAS DE CLASES:

A.- El auxiliar encargado del piso o sector al inicio de la jornada escolar, al abrir las salas deberá abrir todas las ventanas, cortinas y dejar la puerta abiertas.

B.- En el transcurso de las clases, el profesor será el responsable de supervisar que la puerta y ventanas se encuentren abiertas en todo momento.

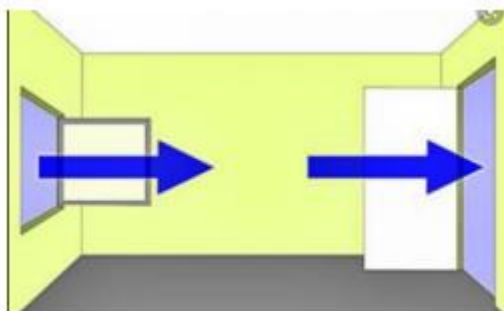
Nota: las ventanas y puertas solo se cerraran al termino de la jornada y cuando ya no sea utilizada, después de haber realizado el aseo y desinfección (según procedimiento).



VENTILACIÓN OFICINA:

A. Al llegar a la oficina deberá abrir todas las ventanas de forma inmediata y dejar la puerta abierta.

Nota: Mientras se encuentren personas en la oficina deberán mantener puerta y ventana abiertas, exceptuando que no se encuentre personas en la oficina hay será la única forma de que se pueda cerrar puertas y ventanas.



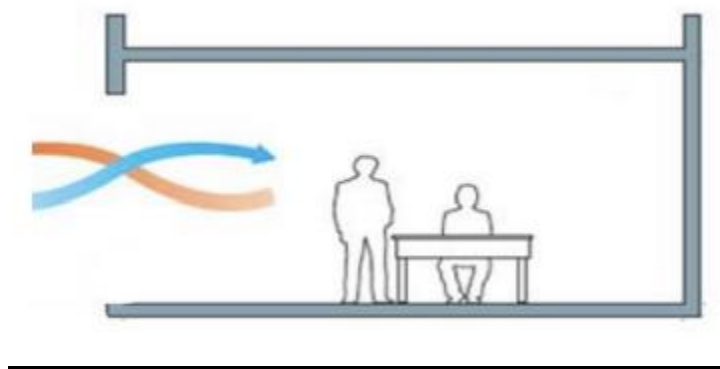
OFICINAS, SALAS, BODEGA, SECTORES COMUNES, ETC. QUE NO SE PUEDAN VENTILAR EN FORMA CRUZADA:

Las dependencias que no se puedan ventilar en forma cruzada, ya que solo tienen 1 entrada (puerta) y no cuentan con ventanas para ventilar, su uso será restringido y de ser posible se recomienda habilitar otros espacios al aire libre para la realización de clases, colaciones, reuniones, etc.

En caso de no poder realizar las actividades en otro lugar, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- A. Se deberá mantener la puerta abierta mientras se encuentre alguna persona adentro de la dependencia.
- B. Cuando pase 40 minutos de estar ocupada la dependencia, se deberá desocupar por 20 minutos para su ventilación y renovación de aire, pasado ese tiempo se podrá volver a usar.
- C. Para este efecto se deberá llenar el registro de ventilación.

Nota: evitar estar más de 1 persona en el lugar si no hay ventanas para la ventilación cruzada.

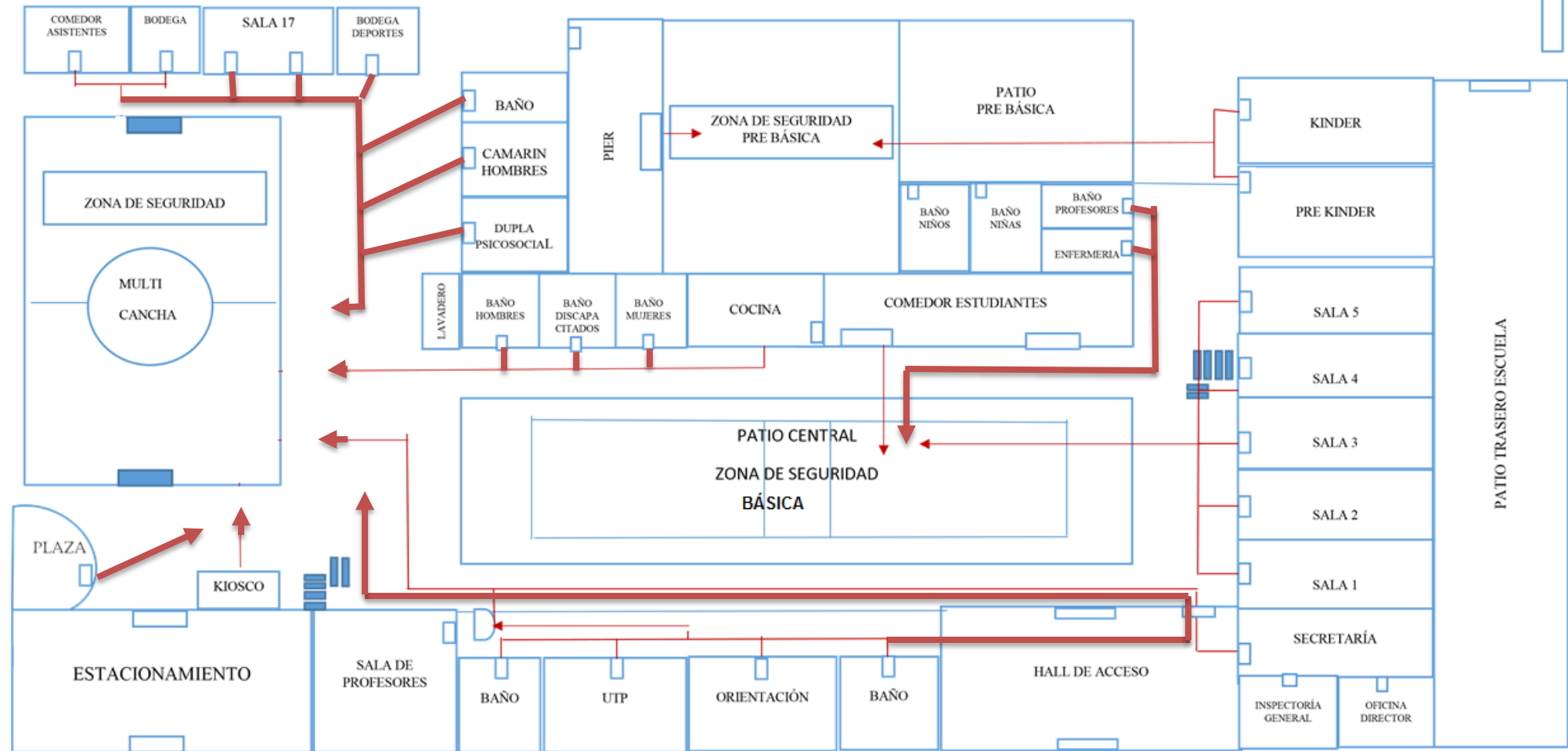


Recomendaciones

- Flexibilizar el uso de uniforme privilegiando el abrigo y comodidad de los estudiantes. Esto, con el fin de tolerar la ventilación natural en días de frío o calor extremos.

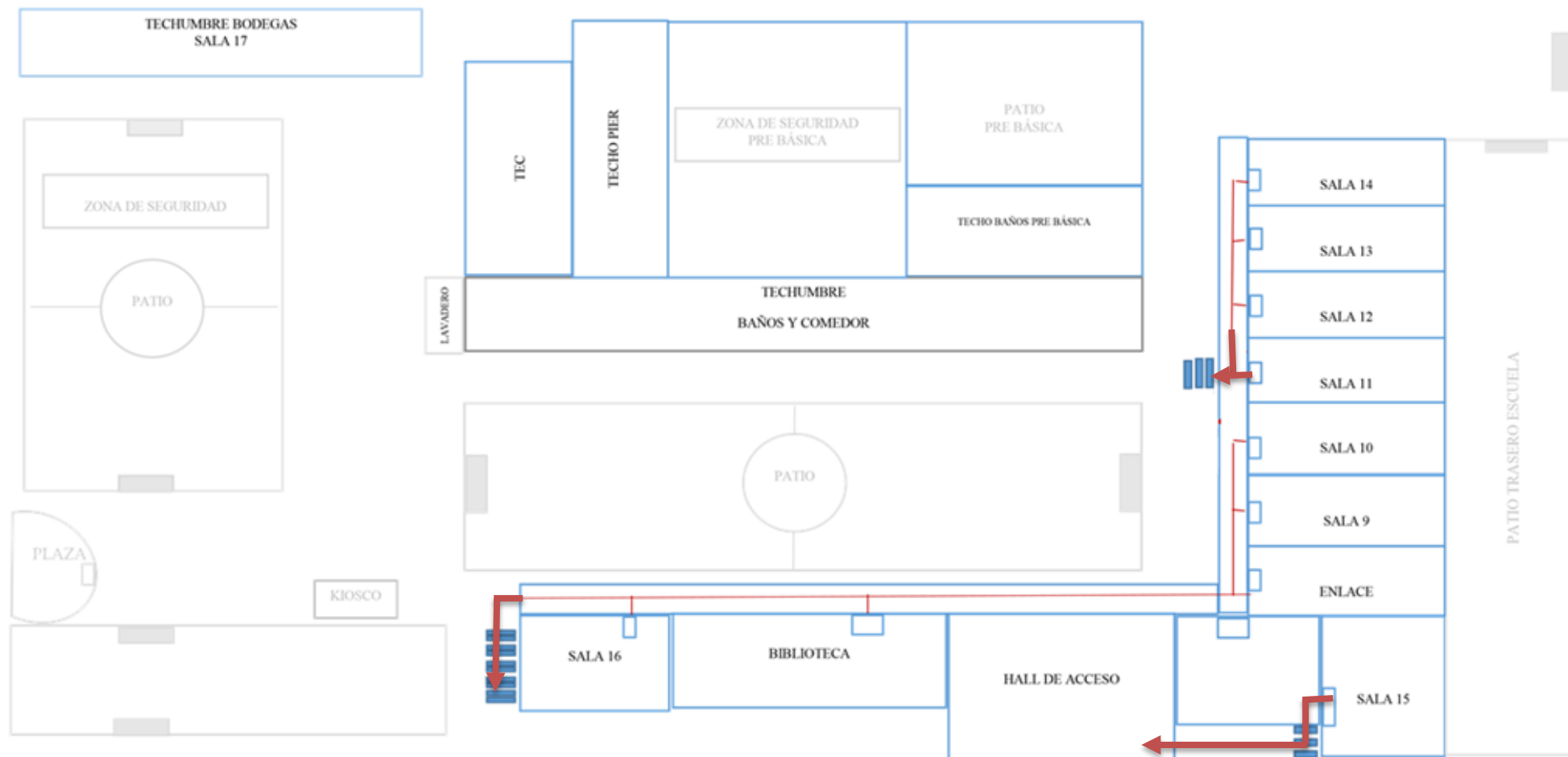
- Durante las colaciones y almuerzos debe mantenerse la distancia física, evitando interacciones sin mascarilla y favoreciendo espacios abiertos o que tengan adecuada ventilación.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia espacios exteriores.

PLANO (PLANTA BAJA)
CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE VHV.



CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE – ARCO IRIS Nº4045/RECOLETA - TELÉFONO 22 9457791 – CORREO echile@recoleta.cl
VIAS DE EVACUACIÓN PISE 2019

PLANO (PLANTA ALTA)
CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE ^{VHV.}



CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE – ARCO IRIS Nº4045/RECOLETA - TELÉFONO 22 9457791 – CORREO echile@recoleta.cl
VIAS DE EVACUACIÓN PISE 2019



CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción
Escolar N°67/2018

Año 2020

INDICE

- i. Fundamentación
- ii. Disposiciones generales
- iii. De la Evaluación
 - 3.1 Estrategias, metodologías, modalidades e instrumentos para evaluar los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
 - 3.2 Lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las actividades de evaluación, estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia y frecuencia de las mismas:
 - 3.3 Estrategias para potenciar la evaluación formativa
 - 3.4 Lineamientos para diversificar la evaluación para atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos
 - 3.5 Instancias, tiempos y espacios para la reflexión pedagógica en torno a la evaluación de los aprendizajes.
 - 3.6 Disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados
 - 3.7 Situaciones especiales de evaluación
- iv. De la Calificación
 - 4.1 Disposiciones generales:
 - 4.2 Formas en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación
 - 4.3 Disposiciones acerca de la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y plazos para las evaluaciones recuperativas.
 - 4.4 Sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio.
 - 4.5 Medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia, o inasistencia a las evaluaciones
- v. De la promoción
 - 5.1 Criterios para promoción de los alumnos, incluyendo los requisitos y modos de operar para promover alumnos con menos de 85% de asistencia a clases
 - 5.2 Situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar
 - 5.3 Criterios, procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico
- vi. Disposiciones finales

I. FUNDAMENTACIÓN 1

El presente Manual de Evaluación se adscribe a las directrices comunales que señalan ideas de cómo hacer de la hermenéutica un referente epistemológico en los procesos de evaluación de los aprendizajes, basándose en dos tipos de aprendizajes: el aprendizaje vivencial y el aprendizaje vicario.

El aprendizaje vivencial es un proceso a través del cual los estudiantes construyen su propio conocimiento, adquieren habilidades y realzan sus valores, directamente desde la experiencia. El aprendizaje vicario es un aprendizaje que resulta mediante la observación de la conducta de los demás y a través de este, se aprenden nuevas posibilidades de ser, siguiendo los modelos vistos en otras personas con las que se identifica el que aprende, sin necesidad de práctica.

Con la metodología antes expuesta, es que se debe vincular el contexto de valor, lo epistemológico y el contexto existencial-situacional, logrando de esta forma que ambos aprendizajes se vinculen para lograr que el estudiante le asigne un significado y sea descrito e interpretado por él.

La evaluación debe adecuarse a estas formas de aprendizaje, dejando de lado un paradigma estático y tradicional, para dar paso a un paradigma dinámico, donde tanto docentes como alumnos participen en la construcción y desconstrucción constante de nuevos aprendizajes, basándose en el principio de la inclusión, de que el docente sepa instalarse desde el “saber”, que sea pro- estudiante, la evaluación debe ser un proceso transparente, no discriminatoria, ni punitiva, promoviendo una educación para la vida.

Otro aspecto que se debe considerar es que los procesos de evaluación y medición no son iguales, la medición es la expresión objetiva y cuantitativa de un objeto o habilidad y solo se transforma en elemento cuando se le asocia a otras mediciones del sujeto y se la aprecia como una totalidad, al contrario de la evaluación que es un proceso integral y al momento de evaluar aprendizajes también surgen los conceptos de calificación, la que se entenderá como una forma de categorización, definida como un valor numérico y la descripción como parte del proceso evaluativo es la forma de explicar y definir el proceso.

Considerando lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional, los aspectos teóricos que sustentan este Manual de Evaluación dicen relación con una evaluación basada en la hermenéutica como referente epistemológico. Esto se entiende como una evaluación que se adecue al aprendizaje vivencial y al aprendizaje vicario, entendiendo la evaluación como un proceso que debe ser parte desde el inicio hasta el final del proceso de enseñanza aprendizaje, debe alejarse de un paradigma estático y tradicional para llegar a un paradigma dinámico, donde las partes participen en el proceso de construcción y desconstrucción constante de los nuevos aprendizajes, fundado en el principio de la inclusión, de que el docente se instale desde el “saber”, que sea pro estudiante, la evaluación debe motivarlo a crecer y debe asegurar un proceso transparente, no siendo discriminadora ni punitiva, sino promoviendo una educación para la vida.

De esta forma, la evaluación debe ser asumida como un proceso continuo, cercano a los estudiantes, que se construye de común acuerdo y que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a

1 Manual de Evaluación Comuna de Recoleta

Alcanzar los objetivos de aprendizaje planificados con anterioridad. Esta se aplica antes, durante, y después de las actividades desarrolladas.

La evaluación debe ser diversificada, de tal manera que permita valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados, permitiendo descubrir las fortalezas y falencias de los alumnos para así por un lado, poder ajustar los procesos de enseñanza y dar los apoyos pedagógicos necesarios a través de distintas estrategias de enseñanza por parte de él/la educadora.

El proceso de evaluación permite entregar información al alumno para favorecer su autorregulación y logro de autonomía.

Por otra parte, la evaluación debe cumplir con dos funciones fundamentales: una función pedagógica, íntimamente ligada al aprendizaje y a la enseñanza, a través de la regulación del profesor y de los estudiantes respectivamente y una función social o acreditativa, que tiene que ver con la responsabilidad de informar al sujeto que aprende, a los padres y a la sociedad en general, de los logros del sistema educativo.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. Este Reglamento será aplicado en la evaluación de los estudiantes de Educación Básica del Centro Educacional Escritores de Chile.
2. El presente Reglamento de Evaluación se ha elaborado considerando el Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N° 67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación y que estará en vigencia a partir del año 2020. Este Decreto deroga el Decreto 511/1997 Enseñanza Básica, el Decreto 112/1999 1° y 2° año Enseñanza media y el Decreto 83, 3° y 4° Enseñanza Media.
El foco central del Decreto es avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la Evaluación y reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes.
3. El período escolar adoptado por el establecimiento es semestral. Los alumnos y alumnas serán evaluados según régimen semestral, en cada una de las Asignaturas y Talleres de la Jornada Escolar Completa (JEC), según el Plan de Estudio del Ministerio de Educación, el contexto del estudiante, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.
4. Las calificaciones se referirán solo a rendimiento académico, entendido como la serie de procesos y deberán corresponder exclusivamente a la aplicación de algún instrumento de evaluación que pondere el logro de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en el Programa de Estudio respectivo. No se podrá calificar en ausencia, ni tampoco actitudes que se refieran a comportamientos transgresores de las normas de convivencia.
5. El proceso de evaluación de nuestro establecimiento no hará distinción en cuanto al género de los estudiantes, ambos, mujeres y hombres recibirán un trato igualitario en cuanto al tipo, condiciones y resultados del proceso evaluativo.

III. DE LA EVALUACIÓN

- 3.1 Estrategias, metodologías, modalidades e instrumentos para evaluar los aprendizajes de los alumnos y alumnas:

El docente empleará en su labor las siguientes estrategias evaluativas, considerando que el proceso de evaluación es una estrategia de Evaluación Integral Sistemática enmarcada en un enfoque hermenéutico, donde el estudiante logre interpretar y comprender el significado de la evaluación en sí y de sus propios aprendizajes, tomando conciencia, interviniendo y analizándolos.

A. La paraevaluación: es el contexto situacional de la evaluación, variables y elementos que influyen y dan origen al contexto de la evaluación. Algunas variables paraevaluativas presentes en todo procedimiento, pueden ser el ánimo del estudiante, clima del curso, el contexto del establecimiento educacional y la influencia familiar, entre otras. Consiste en fijar el objeto de la evaluación (aprendizajes, habilidades y actitudes), teniendo en cuenta el “haber previo”, es decir, la información existente, el contexto situacional, un horizonte desde el cual el docente planifica sus acciones. Así también, en este proceso se define el objetivo de la evaluación, como la finalidad, que es la comprensión de esta y su significado.

B. La evaluación: es el proceso entendido como una acción que se desarrolla a través de una serie de etapas. Esto implica abrir espacios para la interacción dialéctica entre actores, donde tienen cabida la reflexión, autorreflexión y desarrollo y análisis de resultados. Las técnicas e instrumentos deben ser adecuados para poder transitar por la intimidad de los actores y captar las manifestaciones de sus acciones. Los procedimientos implican diálogo e intercambio de ideas que facilitan la interpretación y la comprensión.

C. La metaevaluación: es la valoración, la razón de ser de toda evaluación, la perspectiva que proponemos, es resultado de la evaluación, el conjunto de información acerca de lo vivido. Nos permite estructurar la acción con vistas a la interpretación del significado de los actores, así evaluar la evaluación, analizando los resultados, con esto la acción evaluativa debe convertirse en una experiencia humana generadora de saberes y experiencias metacognitivas.

El conjunto de las metodologías de evaluación que se utilizarán durante el proceso de enseñanza y aprendizaje nos permitirán desarrollar la estrategia de Evaluación Integral Sistemática, para la cual se evaluarán los objetivos, habilidades y actitudes alcanzadas por los estudiantes a través de la aplicación de las siguientes metodologías evaluativas:

A. Evaluación Inicial: de acuerdo a la revisión y al análisis de los objetivos absolutos, expresados en la cobertura curricular correspondiente al año académico anterior; los docentes deberán identificar los objetivos de aprendizajes pendientes y con un bajo porcentaje trabajado (menos de un 60%) y de acuerdo a este análisis, elaborar la planificación de la unidad 0. Lo anterior, con la finalidad de movilizar las capacidades de pensar, reflexionar, crear, criticar y compartir. (Ref.: Taxonomía de Bloom). Esta acción se realizará al inicio de cada año escolar. Los docentes que hayan cumplido con el 100% de los objetivos absolutos en el año anterior, deberán profundizarlos y ejercitarlos, los cuales también serán considerados en la Unidad cero. Estas acciones realizadas por los Docentes se traducirán en la primera evaluación sumativa del semestre, quedando consignada en el libro de clases como "Unidad Cero". En el mes de abril se iniciará el año curricular.

B. Evaluación formativa: es la más importante en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, ya que profesores y estudiantes comparten metas de aprendizaje y evalúan constantemente sus avances en relación a estos objetivos, con el propósito de determinar la mejor forma de continuar el proceso de enseñanza y aprendizaje según las necesidades de cada curso.

La evaluación formativa considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula y la utiliza para orientar este proceso y tomar decisiones oportunas que den más y mejores aprendizajes a los estudiantes. Nos permite saber ¿Hacia dónde vamos?, ¿Dónde estamos? y ¿Cómo seguimos avanzando?, a través de la implementación de estrategias de Evaluación Formativa (palitos preguntones, pizarritas, ticket de salida...etc.), que sean desafiantes y que permitan integrar, aplicar y crear instancias evaluativas que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo.

La Evaluación Formativa promueve identificar y compartir metas de aprendizaje, recoger variedad de evidencias, retroalimentar al estudiante, fomentar el rol activo de ellos, intencionar la evaluación y retroalimentar entre pares y la retroalimentación de la propia práctica docente.

Esta evaluación nos exige diversificar la evaluación para poder abordar la heterogeneidad de los estudiantes en la integración de conocimientos, habilidades y actitudes.

Como sus efectos son permanentes, puesto que las decisiones se toman también de forma continua, permite una acción reguladora entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje, de manera que permita responder a las necesidades, características, intereses y modos de aprender de los estudiantes y estos desarrollen así sus habilidades y actitudes al máximo.

C. Evaluación Sumativa: la función y finalidad es la valoración de productos o procesos que se consideran terminados con realizaciones o consecuciones concretas y valorables. Su objetivo es determinar el valor de ese producto final, decidir si el resultado es positivo o negativo para una futura decisión. No es una evaluación que pretenda un logro inmediato, se aplica solo en un momento concreto, final, cuando es preciso tomar una decisión en algún sentido. Será aplicada a los estudiantes durante el desarrollo del proceso de aprendizaje, para determinar el nivel de logro de los objetivos terminales de cada unidad de aprendizaje. Considerando la relevancia de los

objetivos a medir, las evaluaciones sumativas podrán tener una calificación coeficiente uno o coeficiente dos. Para las evaluaciones acumulativas de todas las asignaturas, los docentes deberán elaborar matrices de corrección cuali – cuantitativas.

Las modalidades de evaluación que se utilizarán son las siguientes:

A.. Autoevaluación: Apunta a dar mayores grados de autonomía y a la autorreflexión sobre el aprendizaje. Es una reflexión crítica mediante la cual el estudiante valora sus aprendizajes, emite juicios de existencia, de cómo está en relación a lo que debió aprender. La autoevaluación estimula la retroalimentación constante de sí mismo, en función a ciertos criterios e indicadores evaluativos previamente consensuados entre los docentes y estudiantes. Lo anterior, permite la mejora del aprendizaje personal y la construcción de su propio aprendizaje.

B. Coevaluación: Es la reflexión crítica en que el desempeño de un estudiante es valorado por sus compañeros, en la que también puede participar el docente. Identifica logros personales y grupales, estimula la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje, Ofrece la oportunidad de opinar sobre la actuación personal dentro del grupo, -Promueve el desarrollo de actitudes que favorecen la integración del grupo.

Los instrumentos de evaluación que se aplicarán en el establecimiento, son las siguientes:

- a) Para los Objetivos de Aprendizaje: Pruebas individuales y/o grupales, interrogaciones orales y/o escritas, trabajos de investigación, disertaciones, dramatizaciones, autoevaluación, coevaluaciones y/o tareas, y otros que el profesor/a estime conveniente, todas y cada una de ellas destinadas a determinar el logro de los aprendizajes.
- b) Para los Objetivos de Aprendizaje Transversales: Observaciones y Registros en el Libro de Clases; Hoja de Vida; Entrevistas. Pautas de Observaciones de acuerdo al Informe de Desarrollo Personal y Social de cada estudiante. Rúbricas y/o Escalas de Apreciación realizadas por el/la docente de aula.

Los aspectos formales para la construcción de los instrumentos de evaluación, son los siguientes:

- a) Con relación a las Pruebas Parciales, Pruebas de Unidad, Pruebas de Nivel o Pruebas Semestrales, estas deben ser enviadas al correo de la Unidad Técnica, con 3 días hábiles de anticipación, para su revisión y fotocopia. Estas serán entregadas impresas al docente con, al menos, 2 horas antes de aplicarlas.
- b) Las pruebas deben diseñarse de acuerdo a los objetivos de aprendizaje, los cuales contienen un conjunto de habilidades, donde se debe identificar al menos 3 habilidades por cada nivel taxonómico, de acuerdo a la planificación anual.
- c) Las pruebas deben contener un formato común: Insignia y Membrete de la Escuela, Nombre del Profesor, asignatura y curso. Objetivos de Aprendizaje a evaluar. Nombre del estudiante, Curso y letra, la Tabla de especificaciones con las Habilidades a evaluar por ítem e instrucciones claras y precisas, además de la Hoja de Respuestas si procede.
- d) Con relación a los trabajos de investigación y/o cualquier trabajo práctico (dibujos, disertaciones, bailes, etc.), se debe entregar una Rúbrica, con todas las especificaciones requeridas, con el mismo plazo: 3 días hábiles antes de la evaluación, para ser multicopiada y entregada a los estudiantes. Estas serán entregadas impresas al docente, al menos con 2 horas de anticipación.

3.2 Lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las actividades de evaluación, estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia y frecuencia de las mismas:

Las evaluaciones deben ser transparentes e informadas: el profesor ha de

- a) comunicar a sus estudiantes, por escrito y en forma oral, de sus objetivos, del planteamiento evaluativo en general, de los instrumentos y los criterios de evaluación que utilizará. El resultado de las evaluaciones deberá ser comunicado a los alumnos dentro de
- b) un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el momento de aplicación del instrumentos de evaluación.
- c) El docente debe realizar una actividad de retroalimentación entregándole el instrumento evaluativo a los estudiantes y resolviendo junto a ellos, cada una de

las preguntas desarrolladas, utilizando estrategias de evaluación formativa como las tarjetas ABC. Además, deberá informar acerca de la tabla de puntajes y la calificación correspondiente.

- d) El instrumento evaluativo deberá ser enviado a los apoderados para que estos tomen conocimiento y sea devuelto con su firma. Se sugiere que se archiven las evaluaciones y se entregue en una carpeta a los apoderados.
- e) Para el seguimiento y pertinencia de las evaluaciones se utilizará una planilla de seguimiento, se focalizarán los estudiantes cuyos resultados son más descendidos y se entrevistará a los padres y estudiantes que presenten bajos resultados.
- f) Las actividades evaluativas se realizarán en forma graduada, considerando evaluaciones de proceso, al menos una vez al mes.

3.3 Estrategias para potenciar la evaluación formativa:

- a. Las estrategias que se utilizarán para el fortalecimiento de la evaluación formativa son las siguientes: palitos preguntones, tarjetas ABC, luces de aprendizaje y ticket de salida. Todas estas estrategias serán sistematizadas a través las reuniones de planificación de los equipos de aula.
- b. Los docentes y el equipo técnico pedagógico deberán liderar la planificación y aplicación de las estrategias de evaluación formativa, realizando acompañamiento al aula y su retroalimentación correspondiente.

3.4 Lineamientos para diversificar la evaluación para atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos

- a) Se podrán aplicar procedimientos evaluativos adecuados a las características de un alumno o alumna con Necesidades Educativas Especiales (NEE), que están en una situación temporal o permanente o distinta a la mayoría y requieren de una forma diferente de evaluar los aprendizajes.
- b) Para acceder a la Evaluación Diferenciada, el apoderado del alumno presentará una solicitud debidamente fundamentada al Docente encargado del Establecimiento. Según sea el caso, ésta deberá adjuntar:

Informe de especialista (Neurólogo, Psicólogo o Psicopedagogo). El informe entregado por el profesional competente, debe señalar la situación actual de la alumna o alumno, que amerite dicha evaluación. Este debe ser entregado a más tardar a mediados de abril de cada año escolar.

- c) Es indispensable que la alumna o alumno se encuentre en tratamiento y que el especialista tratante envíe periódicamente un informe que dé cuenta del desarrollo del tratamiento.
- d) Se realizarán reuniones para analizar las diversas situaciones de los estudiantes y se aplicarán los PACI y PAI en conjunto con los docentes tutores y de asignatura.
- e) En caso de alumnos(as) con algún tipo de dificultad para cursar en forma normal el subsector de

Educación Física, no se aceptará la eximición, ya que serán evaluados/as en forma diferenciada, según sea el caso.

3.5 Instancias, tiempos y espacios para la reflexión pedagógica en torno a la evaluación de los aprendizajes.

a. Los docentes de una misma asignatura o módulo, acordarán criterios de evaluación de manera colaborativa y definirán qué tipos de evidencias son las más relevantes para la asignatura o módulo que imparten, en las siguientes instancias:

- Reuniones de coordinación semanal entre docentes tutores del mismo nivel.
- Reuniones de equipos de aula entre docentes tutores, docentes de asignatura y educadoras diferenciales.

b. Del mismo modo, las instancias, tiempos y espacios para que los docentes puedan reflexionar constantemente sobre los procesos evaluativos que están implementando, respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes, son las siguientes:

- Consejos de profesores semanales
- Reuniones con la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica y las educadoras diferenciales.

c. Las instancias, tiempos y espacios para analizar y reflexionar sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes entre docentes, directivos, profesionales especialistas de los PIE, ayudantes o asistentes y otros profesionales, se darán en los Consejos de Evaluación Semestral y Anual, en los que participan todos los estamentos, incluido el Equipo del Programa de Integración y la Dupla Psicosocial.

3.6 Disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados

a. Los estudiantes serán informados al comienzo de la clase y/o de la unidad de aprendizaje acerca de las formas y criterios a evaluar en cada una de las actividades evaluativas. Se establecerán los plazos con los propios estudiantes.

b. Para que los alumnos comprendan los criterios con los que serán evaluados se incluirán en las pruebas, rúbricas y pautas de cotejo, los indicadores de evaluación que se considerarán en cada evaluación. Además, al comienzo de la clase se les informará acerca de la meta de aprendizaje a evaluar, esto se fortalecerá en la clase, en conjunto con la educadora diferencial que realiza codocencia en el curso.

c. Los estudiantes y apoderados serán informados tanto de las fechas como de los contenidos a evaluar, de la siguiente forma: a comienzos de cada semestre se les entregará el calendario semestral de evaluación, se publicará en el diario mural del aula y se informará en reuniones de apoderados.

d. En caso de suspensión de la evaluación, se informará la nueva fecha para evaluar con un plazo mínimo de una semana de anticipación.

e. La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas será entregada a los padres y apoderados, a través de las siguientes modalidades: Informe parcial de calificaciones, en las reuniones mensuales de padres. Informe Semestral al término del primer y segundo semestre. Informe Final Anual. Certificado Anual de calificaciones. Informe final de Desarrollo Personal y Social, al término del año escolar.

f. Además, los padres y apoderados serán informados permanentemente del avance educacional de sus hijos(as) a través de entrevistas con el profesor tutor y profesores de asignatura.

3.7 Situaciones especiales de evaluación

a. Las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, como ausencia a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, debido a eventos especiales, cambios de domicilio, problemas de salud, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros, se presentarán los casos ante el Centro de Apoyo

Tutorial Integral (CATI), en el que se resolverán las directrices que se deberán implementar, responsabilizando a uno o varios de sus miembros.

b. Ante las situaciones detalladas anteriormente, se procederá de la siguiente forma:

-Presentar la situación correspondiente en una solicitud al Director y a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, explicando la problemática que vive el estudiante y/o su familia.

- Posteriormente, el profesor tutor, de común acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica, procederá a cerrar el semestre correspondiente con las evaluaciones que existan hasta el momento en que se inicia la ausencia del estudiante.

- Si al promediar las calificaciones existe peligro de reprobación de la asignatura, se le solicitará rendir una evaluación remedial que le permita superar ese promedio.

c. Las estudiantes embarazadas durante el período de sus clases regulares, seguirán el proceso normal de aprendizaje hasta que por recomendación médica no puedan asistir. El profesor tutor junto al equipo CATI deberán otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan regularmente a los controles médicos o presenten algún malestar físico o cualquier situación que le impida que la estudiante pueda realizar sus actividades académicas. Se les proveerá de guías y trabajos que puedan desarrollar desde su hogar y terminar su proceso de aprendizaje en el mismo tiempo que sus compañeros de curso. El establecimiento adoptará medidas para el cumplimiento de la ley 20.370, que regula el estatuto en situación de embarazo y maternidad.

d. Referente a la eximición de asignaturas, los estudiantes de Enseñanza Básica no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, consecuente con las políticas comunales de apoyo a los procesos de aprendizaje de todos los estudiantes, eliminando los procesos de discriminación y desigualdad educativa.

e. Los Talleres de la JEC, serán calificados de la misma forma que todas las asignaturas: evaluación inicial, evaluación formativa y evaluación sumativa, incorporando el promedio de cada taller en una nota parcial coeficiente uno, en una asignatura afín. Por ejemplo, Taller de Medio Ambiente: Ciencias Naturales. Determinándose a comienzos del semestre, en qué asignatura se incluirá el promedio, una vez consensuada y discutida entre los estudiantes y el profesor. Cada docente debe contar con un registro de evidencia evaluativa.

IV. DE LAS CALIFICACIONES

4.1 Disposiciones generales:

a) Los alumnos y alumnas serán calificados en las asignaturas establecidas en el Plan de Estudio, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal.

b) Para los efectos del promedio semestral y final de cada asignatura o taller, se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 o más.

c) En el caso de las calificaciones 3.85 y 3.9, como promedio final del semestre, serán consideradas como nota 4.0.

d) La calificación mínima de aprobación es 4.0.

e) Las calificaciones deberán referirse solo a rendimiento escolar y deberán corresponder exclusivamente a la aplicación de algún instrumento de evaluación que pondere el logro de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en el Programa de Estudio respectivo: no se podrá calificar en ausencia, ni tampoco se podrá evaluar actitudes que se refieran a comportamientos transgresores de las normas de convivencia. Sí se podrán evaluar actitudes pertinentes a los Objetivos Transversales si se incluyen en la pauta de evaluación.

f) Los tipos de calificaciones que se registrarán durante el año lectivo son las siguientes: Calificaciones parciales: Corresponderán a calificaciones que el alumno haya logrado en proceso de aprendizaje. Se expresarán con un decimal y el nivel de exigencia de aprobación no deberá ser inferior a un 60%.

Calificaciones semestrales: Corresponderán al promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad las décimas cuando las centésimas sean 5 o más.

Calificaciones de promedios final de semestre: Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura. Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad las décimas cuando las centésimas sean 5 o más.

Calificaciones de promedio final de curso: Corresponderán al promedio aritmético de todos los subsectores de aprendizaje que inciden en la promoción. Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad las décimas cuando las centésimas sean 5 o más.

k. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones para determinar la calificación final deben ser acordadas entre los docentes y el equipo técnico –pedagógico, promoviendo la reflexión y conversación conjunta.

En el caso de todas las asignaturas, deben tener un 50% de evaluaciones teóricas y un 50% de evaluaciones prácticas. Todo trabajo práctico debe contener autoevaluación y coevaluación.

Las pruebas teóricas deben tener Tabla de Especificaciones y los trabajos prácticos deben tener una rúbrica, escala de apreciación o tabla de cotejo.

No obstante lo anterior, si un estudiante presenta una situación especial en el ámbito psicosocial, conductual o de aprendizaje, el equipo CATI, junto a la Unidad Técnica del establecimiento evaluarán y determinarán la cantidad de calificaciones mínimas

para el logro de su promoción escolar, siendo requisito la entrega de evidencias que respalden la situación académica del estudiante.

g. Se aplicarán Pruebas de Nivel en el mes de junio, para el primer semestre y el mes de noviembre para el segundo semestre, solamente en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.

Esta Prueba de Nivel deberá considerar los Objetivos de Aprendizaje y medirá las Habilidades contemplados para cada uno de los niveles en las Bases Curriculares de la Educación Básica. Las Pruebas de Nivel tendrán un valor coeficiente 1 (uno).

h. El profesor tutor será responsable de supervisar el cumplimiento del 80% de las notas superiores al 4,0 (cuatro coma cero), si este porcentaje es menor, se aplicará un plan remedial (un nuevo instrumento de evaluación) para reforzar los objetivos de aprendizaje, habilidades y actitudes y será opcional para los estudiantes que deseen subir sus calificaciones.

i. La evaluación de la asignatura de Religión se expresará en una calificación numérica de 1,0 a 7,0, en las notas parciales y para efectos del registro del promedio en la evaluación semestral y anual será evaluada con los conceptos: MUY BUENO (MB), BUENO (B), SUFICIENTE (S).

j. La asignatura de Orientación y Consejo de Curso, será evaluada con los conceptos: MUY BUENO (MB), BUENO (B), SUFICIENTE (S).

4.2 Formas en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación

- a. La forma de calificar y la calificación anual en una asignatura debe ser coherente con la planificación pedagógica y para ello se aplicará la planificación inversa, se realizarán calendarios de evaluaciones para cada asignatura y se diversificarán las evaluaciones según las habilidades y estilos de aprendizaje, considerando que los contenidos fueron abordados según la metodología acordada.
- b. Se realizarán evaluaciones parciales al término de cada unidad y evaluaciones de proceso.

4.3 Disposiciones acerca de la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y plazos para las evaluaciones recuperativas.

- a. El estudiante se puede eximir de una evaluación que conlleve calificación, si obtiene un promedio igual o mayor a la nota 6.0 (seis, cero), si tiene salud incompatible, si presenta problemas familiares, sociales, psicológicos, etc.
- b. La evaluación recuperativa es la remedial ante una calificación insuficiente, previa retroalimentación de los contenidos desarrollados.
- c. Las evaluaciones recuperativas se aplicarán cuando los estudiantes no alcancen los objetivos planteados, inasistencias reiteradas y la existencia de vacíos pedagógicos debido a factores externos (familiares, sociales, emocionales, etc.). La calificación debe responder a una medición de aprendizaje, no a una conducta.
- d. Las evaluaciones recuperativas pueden aplicarse durante todo el año lectivo.

4.4 Sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio.

- a. Las evaluaciones se registrarán según la planificación desarrollada y debe estar especificado el tipo de evaluación y los instrumentos aplicados. Estas se registran en una planilla Excel el que arroja un informe de notas mensual.
- b. El sistema de registro de las calificaciones es de 1.0 a 7.0
- c. El plazo para registrar e informar las calificaciones para los tutores será de 1 semana y para los profesores de asignatura, 10 días.

4.5 Medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia, o inasistencia a las evaluaciones

- a) El alumno/a que manifieste actitudes de deshonestidad en las evaluaciones tales como recibir o entregar información, tener resúmenes, en forma impresa o digital (mp3, celulares, tablets, etc.) y que sea sorprendido por el/la docente, será derivado a la dupla psicosocial (CATI), se entrevistará al apoderado, se registrará la acción en la hoja de vida del estudiante. Y además se les aplicará una segunda evaluación con los mismos niveles de exigencia y objetivos de aprendizaje, en un plazo no superior a una semana, instancia en la que el alumno tenga la posibilidad de demostrar su aprendizaje.
- b) Inasistencia a la prueba. Si los estudiantes no asisten a clases en la fecha que se tiene programada una evaluación, se le aplicará una prueba equivalente, siempre que su apoderado haya justificado oportuna y personalmente su ausencia.
- c) Si no existe justificación, deberá aplicársele un nuevo instrumento evaluativo apenas se reintegre a clases, con los mismos objetivos de aprendizaje de la prueba inicial.

V. DE LA PROMOCIÓN

5.1 Criterios para promoción de los alumnos, incluyendo los requisitos y modos de operar para promover alumnos con menos de 85% de asistencia a clases

a. En la promoción de los alumnos y alumnas de 1° a 8° de Enseñanza Básica considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudios y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los Objetivos de Aprendizaje, serán promovidos los alumnos que:

i. hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudio.

ii. Los estudiantes que hubieren reprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido la asignatura no aprobada.

iii. Los alumnos y alumnas que hubieren reprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un 5,0 o superior, incluidos las dos asignaturas no aprobadas.

b. Respecto de la asistencia a clases, serán promovidos:

i. Los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

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

iii. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, considerando algunas de las siguientes causas: Ingreso tardío a la Escuela por enfermedad, debidamente certificado, Ingreso tardío a la Escuela por traslado, Ausencia por un período determinado por razones familiares o de salud que lo ameriten, Otros casos debidamente calificados.

iv. El director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser 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.

k. El Jefe técnico pedagógico en conjunto con el profesor tutor y otros profesionales, elaborará un informe por cada estudiante que esté en esta situación y debe contener los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales: el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año; la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior y 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.

l. No obstante las acciones anteriores, se elaborará un Plan Remedial para todos aquellos estudiantes que no

cumplan con el requisito de promoción (Art.20) y

que, por tanto, estén en peligro de repitencia. Este Plan Remedial se realizará 15 días antes del término del año escolar y consistirá en la aplicación de diversas evaluaciones adecuadas a las necesidades educativas de los estudiantes que presenten esta situación.

5.2 Situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar:

a. Las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, como ausencia a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, debido a eventos especiales, cambios de domicilio, problemas de salud, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros, se presentarán los casos ante el Centro de Apoyo Tutorial Integral (CATI), en el que se resolverán las directrices que se deberán implementar, responsabilizando a uno o varios de sus miembros.

b. Ante las situaciones detalladas anteriormente, se procederá de la siguiente forma:

- Presentar la situación correspondiente en una solicitud al Director y a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, explicando la problemática que vive el estudiante y/o su familia.

- Posteriormente, el profesor tutor, de común acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica, procederá a cerrar el semestre correspondiente con las evaluaciones que existen hasta el momento en que se inicia la ausencia del estudiante.

- Si al promediar las calificaciones existe peligro de reprobación de la asignatura, se le solicitará rendir una evaluación remedial que le permita superar ese promedio.

c. Las estudiantes embarazadas durante el período de sus clases regulares, seguirán el proceso normal de aprendizaje hasta que por recomendación médica no puedan asistir. El profesor tutor junto al equipo CATI deberán otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan regularmente a los controles médicos o presenten algún malestar físico o cualquier situación que le impida que la estudiante pueda realizar sus actividades académicas. Se les proveerá de guías y trabajos que puedan desarrollar desde su hogar y terminar su proceso de aprendizaje en el mismo tiempo que sus compañeros de curso. El establecimiento adoptará medidas para el cumplimiento de la ley 20.370, que regula el estatuto en situación de embarazo y maternidad.

d. Los alumnos o alumnas que provienen de un régimen de evaluación trimestral o semestral y su traslado se efectúa antes del término del primer o segundo semestre, deberán rendir las evaluaciones que fije el/la Docente, hasta completar el número de calificaciones fijadas por la Escuela en cada asignatura.

Desde el momento del ingreso a nuestro Establecimiento, el alumno o alumna será evaluado según las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

El alumno o alumna con matrícula provisional, será incorporado al establecimiento en el curso que sea señalado por la Dirección Provincial de Educación, en espera de la Providencia que otorgue la Secretaría Ministerial de Educación.

e. Los estudiantes extranjeros recibirán las orientaciones correspondientes para regularizar sus estudios y su integración en el establecimiento. A los estudiantes que hablen otro idioma se les proveerá de las redes necesarias para apoyar su aprendizaje, primero de manejo de la lengua y posteriormente el desarrollo de los otros aprendizajes.

5.3 Criterios, procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico

- a. En el análisis de la situación de los estudiantes que no son promovidos automáticamente se considerará su situación familiar, de salud, psicológica y social, los informes del profesor tutor y de la dupla psicosocial y otras redes externas, además de su asistencia a clases.
- b. En el proceso de discusión y análisis para determinar los estudiantes que no son promovidos automáticamente, son promovidos o repetirán de curso participarán el profesor tutor, la dupla psicosocial, educadoras diferenciales del PIE, el equipo directivo en reuniones trimestrales.
- c. Se comunicará a los padres la situación final de promoción a los padres, en una reunión privada en presencia del profesor tutor, dependiendo del cierre de su plan remedial.
- d. Para resguardar los acompañamientos pedagógicos se solicita apoyo para el estudiante por parte del profesor tutor o de asignatura, de la dupla psicosocial, las educadoras diferenciales y equipo directivo.
- e. La coordinación y monitoreo del acompañamiento pedagógico lo realizará la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el profesor tutor, educadora diferencial y profesor de asignatura, cuando corresponda.

VI. DISPOSICIONES FINALES

- a. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso, los promedios finales en cada asignatura, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identificación en cada uno de ellos.
- b. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- c. El Certificado Anual de Estudios, no podrá ser retenido por ningún motivo en el establecimiento.
- d. Se elaborará un informe sobre el desarrollo personal de los estudiantes orientado en los valores comunales (igualdad, Solidaridad, respeto a la diversidad, identidad y dignidad), el PEI del establecimiento educacional y Objetivos Fundamentales Transversal (OFT). Este informe deberá ser cualitativo y dará cuenta del avance de los estudiantes, el cual constituirá una apreciación general de acuerdo a lo observado por el profesor tutor, los estudiantes, compañeros y profesores. Para esto el profesor tutor deberá recopilar la información realizada en las diferentes asignaturas, reflejada por métodos de autoevaluación y coevaluación. De esta forma se entregará un informe parcial mensual donde quedaran representados los valores, la apreciación del estudiante, la opinión del apoderado y la opinión del profesor tutor. Este se entregará en horas de consejo de curso u orientación, los estudiantes deberán llevarlo a sus hogares para que los apoderados puedan analizarlo en conjunto con ellos y escribir un mensaje de apoyo al estudiante. El informe semestral y anual será un promedio de los informes mensuales. El informe de desarrollo personal es una herramienta de acompañamiento del proceso de cada estudiante, del desarrollo de habilidades y actitudes, de integración individual y social, con un sentido integral desde lo curricular.
- e. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento de Evaluación, serán resueltas por el Departamento de Educación Municipal de Recoleta, si fuese necesario por la Dirección Provincial Norte y en última instancia, por la Secretaría Ministerial de Educación.

CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE



PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

AÑO 2021

I. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

ESCUELA O LICEO	CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE
RBD	10270-9
DEPENDENCIA	MUNICIPAL
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	EDUCACIÓN PARVULARIA EDUCACIÓN BÁSICA
COMUNA, REGIÓN	RECOLETA, METROPOLITANA

II. CONTEXTO Y FUNDAMENTACIÓN

Introducción

El Centro Educacional Escritores de Chile, desarrolla el Plan de Formación Ciudadana a partir de los lineamientos de las políticas nacionales de educación emanadas desde el Ministerio de Educación y las políticas comunales de educación y en coherencia con los instrumentos de gestión como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Plan de Desarrollo Municipal (PADEM).

En función de lo anterior hemos definido nuestro Plan de formación Ciudadana a partir de las normas legales que definen sus características y alcances, sumados a la realidad de nuestro establecimiento y sus sellos institucionales: Escuela participativa, comunitaria y democrática, además de señalar dos instancias potenciadoras de la ciudadanía: el Directorio Colegiado y el desarrollo de la Argumentación y Debate, como eje central del ejercicio de participación y opinión.

El Plan de Formación Ciudadana tiene como objetivo que cada escuela y liceo diseñe acciones que permitan a las y los estudiantes participar de procesos formativos –curriculares y extraprogramáticos– cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos.

“Ser ciudadano es un derecho, pero al mismo tiempo un Aprendizaje que no ocurre de la noche a la mañana. La Vocación ciudadana de la escuela debiera expresarse en su Proyecto Educativo y estar presente en sus diversas Instancias formativas.” (La escuela que queremos, MINEDUC, 2015)

En este sentido, es innegable el contexto que otorga a los procesos de formación ciudadana la Ley General de Educación, al definir la educación como:

“el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”

En base a lo anterior, concebiremos la formación ciudadana de la siguiente manera:

“Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la Libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas”

En el marco de la Ley N° 20.911, cuerpo legal que promueve valores cívicos y ciudadanos basados en un marco de derechos, especialmente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, insertamos nuestro Plan de Formación Ciudadana de acuerdo a los objetivos que persigue dicho instrumento legal.

Objetivos de la Ley

1. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
3. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
4. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
5. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país, valorando la migración como un derecho humano y exigiendo la dignidad de las personas.
6. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público como un deber social y moral para la vida en sociedad, una sociedad que va cambiando.
7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
8. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad valorando el concepto de honradez en los ciudadanos.
9. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. Entendiendo la importancia de las diversas posturas y opiniones en diversos temas generando una riqueza de manifestaciones.

Directorios Colegiados

Enmarcado dentro de los principios de dignidad, identidad y participación democrática se encuadra el Programa Directorios Colegiados, el mismo tiene como la construcción de instancias de participación con poder de decisión con la participación

directa de todos los actores de la comunidad educativa.

El Programa de Directorios Colegiados está dirigido a todos los establecimientos educacionales de carácter municipal dentro de la comuna de Recoleta y se caracteriza por:

- Construir una comunidad educativa basada en la participación democrática.
- Constituir instancias de resolución y dialogo ante situaciones de conflicto.
- Promover, mejorar y desarrollar los ámbitos y/o esferas de la convivencia de la comunidad educativa.
- Velar por la correcta implementación de los instrumentos de gestión de la Convivencia, tales como: manuales, reglamentos, planes de gestión, entre otros.

Por otro lado los Directorios Colegiados serán definidos como, un Consejo de carácter informativo-consultivo y resolutivo, conformado con todos los representantes de la comunidad escolar entre estos:

- Director (a) establecimiento Educacional,
- Dos miembros del Centro de Padres,
- Dos representantes del Consejo de Profesores,
- Dos representantes Centro de Alumnos,
- Dos Representante de los Asistentes de Educación,
- Un representante del sostenedor
- El Encargado de Convivencia Escolar de la unidad educativa.

Cada estamento de la comunidad educativa debe elegir sus representantes al Directorio Colegiado haciendo de la instancia democrática principal del establecimiento fortaleciendo pedagógicamente de esta manera la formación ciudadana de nuestros estudiantes.

Metodología de debate y argumentación

Este programa implementa en las diversas asignaturas, la metodología de argumentación y debate a estudiantes de Primero básico a Octavo Año Básico, futuros ciudadanos, con el fortalecimiento de las habilidades que propician el diálogo y que aportan a la formación de un pensamiento crítico dialogante y creativo.

La metodología de este Programa, consiste en una discusión organizada entre dos o más partes acerca de una afirmación, a una se le asigna al azar la tarea de presentar y defender argumentos a favor de esa afirmación y a la otra, en contra.

En un proceso dialéctico, cada parte está conformada por equipos de dos o tres personas o más estudiantes. Las reglas de cada debate establecen el orden y los tiempos de exposición de cada participante.

Al finalizar las exposiciones, un jurado imparcial determina qué parte resultó ganadora según la calidad de los argumentos y refutaciones presentadas, la habilidad para transmitir las ideas y el respeto de las reglas establecidas, aspectos fundamentales de la vida democrática que pretendemos lograr.

Las temáticas abordadas varían entre debates y suelen ser de interés público y ciudadano, como, cambios en políticas públicas, controversias acerca de la libertad y la igualdad, conflictos relacionados con la justicia y otros temas dependiendo de los contextos presentes que involucren a la sociedad.

Habilidades a desarrollar

- Investigar
- Pensar críticamente
- Desarrollar la tolerancia
- Aprender a tener control de emociones
- Fomentar la valoración de la democracia,
- Fortalecimiento de la autoestima
- Hablar en Público

Dentro de los objetivos transversales impartidos por el Ministerio de educación está la Dimensión sociocultural y ciudadana donde “sitúan a la persona como un ciudadano en un escenario democrático, comprometido con su entorno y con sentido de responsabilidad social. Junto con esto, se promueve la capacidad de desarrollar estilos de convivencia social basados en el respeto por el otro y en la resolución pacífica de conflictos, así como el conocimiento y la valoración de su entorno social, de los grupos en los que se desenvuelven y del medioambiente. Los Objetivos de Aprendizaje en esta dimensión son” (Plan de estudio 2010).

El programa de debate y argumentación está en concordancia con los objetivos transversales expresados en los Planes de Estudio del Ministerio que plantea en esta dimensión los siguientes objetivos aplicados a todas las asignaturas y niveles:

“• Valorar la vida en sociedad como una dimensión esencial del crecimiento de la persona, así como la participación ciudadana democrática, activa, solidaria, responsable, con conciencia de los respectivos deberes y derechos; desenvolverse en su entorno de acuerdo a estos principios y proyectar su participación plena en la sociedad de carácter democrático.

Valorar el compromiso en las relaciones entre las personas y al acordar contratos: en la amistad, en el amor, en el matrimonio, en el trabajo y al emprender proyectos.

Conocer y valorar la historia y sus actores, las tradiciones, los símbolos y el patrimonio territorial y cultural de la nación, en el contexto de un mundo crecientemente globalizado e interdependiente, comprendiendo la tensión y la complementariedad que existe entre ambos planos.

Reconocer y respetar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres y apreciar la importancia de desarrollar relaciones que potencien su participación equitativa en la vida económica familiar, social y cultural.” (Plan de estudios 2010).

III. PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA DEL CENTRO EDUCACIONAL ESCRITORES DE CHILE

3.1 OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

Objetivo general	Promover la participación y vida democrática en la comunidad educativa del Centro Educacional Escritores de Chile, fortaleciendo la ciudadanía, los derechos y los deberes de cada uno de sus integrantes.
Objetivos específicos	1. Fortalecer los espacios de participación dentro de la comunidad educativa en todos sus estamentos: estudiantes, apoderados, profesores y asistentes de la educación.
	2. Potenciar la ciudadanía a través del respeto a los derechos y cumplimiento de deberes de los estudiantes, apoderados, profesores y asistentes de la educación.
	3. Fomentar un ambiente educativo tolerante en el cual se exprese el respeto por la diversidad social y cultural y sean acogidas todas las familias.
	4. Fomentar las actividades culturales artísticas y deportivas de los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de creación y difusión de dichas manifestaciones.

3.2 CCIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

ACCIÓN 1 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Se conforman y desarrollan diversos equipos de trabajo con representantes de todos los estamentos, que permiten gestionar las diversas actividades del establecimiento: Consejo escolar y/o Directorio Colegiado, Equipo de Gestión, Consejo CATI y/o Comité de Convivencia, Consejo de Profesores, etc.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
FECHAS	INICIO	MARZO
	TÉRMINO	DICIEMBRE
RESPONSABLES	CARGO	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina. TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nóminas de participantes. - Actas de Reuniones - Programación de Reuniones. 	

ACCIÓN 2 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	DIRECTORIOS COLEGIADOS AMPLIADOS	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
FECHAS	INICIO	MARZO

	TÉRMINO	DICIEMBRE
RESPONSABLES	CARGO	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina. TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nóminas de participantes. - Actas de Reuniones - Programación de Reuniones. 	

ACCIÓN 3 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL El Director comparte la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento con todos los estamentos, profesores, estudiantes y padres y/o apoderados, en las diversas instancias de reuniones y en la Cuenta Pública.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	8. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
FECHAS	INICIO	marzo
	TÉRMINO	diciembre
RESPONSABLES	CARGO	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Material de oficina TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de reuniones - Nómina de participantes - Programación de reuniones
------------------------	--

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA

ACCIÓN 4 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	<p>JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</p> <p>Todos los estamentos participan activamente en la actualización del Manual de Convivencia</p>
OBJETIVO(S) DE LA LEY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, garantizando el derecho de una cultura democrática y ética.

FECHAS	INICIO	MARZO
	TÉRMINO	DICIEMBRE
RESPONSABLES	CARGO	ORIENTADORA
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina. TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de participantes. - Boletín Mensual - Manual de Convivencia Actualizado 	

ACCIÓN 5 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	ELECCIONES DEMOCRÁTICAS DEL CENTRO DE ESTUDIANTES Los estudiantes eligen democráticamente a sus representantes, con el apoyo de toda la comunidad educativa.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
FECHAS	INICIO	MAYO
	TÉRMINO	MAYO
RESPONSABLES	CARGO	COORDINADORES DE CENTRO DE ESTUDIANTES
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	TICs Materiales de oficina.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de directivas. 	

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nóminas de votantes. - Programa del Centro de Estudiantes
------------------------	--

ACCIÓN 6 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	ELECCIONES DEMOCRÁTICAS DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS Los apoderados eligen democráticamente a sus representantes, con el apoyo de toda la comunidad educativa.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	2. Fomentar en los apoderados el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
FECHAS	INICIO	MAYO
	TÉRMINO	MAYO
RESPONSABLES	CARGO	COORDINADOR DEL CENTRO DE PADRES
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	TICs Materiales de oficina.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de directivas. - Nóminas de votantes. - Programa del Centro de Apoderados 	

ACCIÓN 7 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	CONGRESO COMUNAL DE ESTUDIANTES Los estudiantes del Centro de Alumnos participan en el Congreso Comunal de estudiantes durante el año escolar.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	6. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
FECHAS	INICIO	Marzo

	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	CARGO	Coordinador Centro de Estudiantes
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina. TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Programa del Congreso - Nómina de participantes - Informes de las sesiones. 	

ACCIÓN 8 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	ARTICULACIÓN CURRICULAR ACERCA DE TEMAS DE CIUDADANÍA Y DERECHOS HUMANOS, EN TODOS LOS CURSOS DE PREKINDER A OCTAVO AÑO.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
FECHAS	INICIO	MARZO
	TÉRMINO	DICIEMBRE
RESPONSABLES	CARGO	JEFA DE UTP, PROFESORES TUTORES Y DE HISTORIA
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina. TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nóminas de participantes. - Actas de Reuniones 	

	- Programación de Reuniones.
--	------------------------------

ACCIÓN 9 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	TALLER DE DEBATE Y ARGUMENTACIÓN Los estudiantes participan en talleres de debate y torneos desarrollando su capacidad crítica acerca de diversos temas.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	CARGO	PROFESOR DE OCIO PEDAGOGÍA
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina. TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Programa del Taller - Nómina de participantes. - Informes de torneos.	

ACCIÓN 10 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	VISITAS PEDAGÓGICAS A CONGRESO NACIONAL, MUSEO DE LA MEMORIA, ESTADIO NACIONAL Y OTRAS INSTITUCIONES QUE PRESERVAN LA HISTORIA RECIENTE DE NUESTRO PAÍS.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
FECHAS	INICIO	MARZO

	TÉRMINO	DICIEMBRE
RESPONSABLES	CARGO	PROFESORES TUTORES
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina. TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nóminas de participantes. - Actas de Reuniones - Programación de Reuniones. 	

ACCIÓN 11 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES REFERIDAS A FECHAS HISTÓRICAS COMO 11 DE SEPTIEMBRE, DÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS, DÍA DE LOS INMIGRANTES.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
FECHAS	INICIO	MARZO
	TÉRMINO	DICIEMBRE
RESPONSABLES	CARGO	EQUIPO DE COMUNICACIONES
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina. TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nóminas de participantes. - Actas de Reuniones 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de efemérides 	

ACCIÓN 12 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	JORNADAS, CHARLAS, EXPOSICIONES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN CIUDADANA	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	3. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.	
FECHAS	INICIO	Julio
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	CARGO	PROFESORES TUTORES, PROFESORES DE HISTORIA Y LENGUAJE
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de participantes - Actas de sesiones - Programa de las actividades 	

ACCIÓN 13 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	GESTIÓN DE ESPACIOS ABIERTOS A LA COMUNIDAD (ESCUELA ABIERTA)	
	Se amplían las oportunidades de encuentro, participación y desarrollo comunitario, gestionando actividades para las personas y organizaciones del entorno cercano al establecimiento.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	6. Fomentar en los estudiantes la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
FECHAS	INICIO	Marzo

	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	CARGO	COORDINADOR ESCUELA ABIERTA
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	ESCUELA ABIERTA	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de las actividades - Nómina de participantes - Informes de talleres 	

ACCIÓN 14 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	TUTORÍAS A ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS (CATI) Los estudiantes y sus familias serán atendidos en forma holística, considerando sus problemáticas y asegurando el derecho a la educación y al cuidado que todo niño, niña o joven se merece.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	4. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la república y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	CARGO	EQUIPO CATI, PROFESORES TUTORES.
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Material de oficina TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de Intervención Individual y Grupal - Bitácora - Informe Semestral 	

ACCIÓN 15 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	CARNIVAL CULTURAL “ENCUENTRO DE SABERES” Todos los actores de la comunidad participan en carnaval cultural, desarrollando diversas temáticas.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	2. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
FECHAS	INICIO	Noviembre
	TÉRMINO	Noviembre
RESPONSABLES	CARGO	COORDINADOR EXTRAESCOLAR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina, vestuarios, maquillajes.	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de participantes - Programa de la actividad - Fotografías, Videos. 	

ACCIÓN 16 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	TALLER DE OCIOPEDAGOGÍA Los estudiantes participan en un taller en el cual desarrollarán sus ideas, ocuparán el tiempo libre, cuestionarán y crearán nuevas realidades, a través de un aprendizaje hermenéutico.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, abierta y creativa.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	CARGO	PROFESORES TUTORES
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales de oficina TICs	
PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de Ociopedagogía - Registros en el libro de clases 	
ACCIÓN 17 (NOMBRE Y DESCRIPCIÓN)	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES Los estudiantes participan activamente en diversas actividades deportivas, artísticas y culturales, dentro y fuera del establecimiento, con el fin de fortalecer la conducta en diversas situaciones.	
OBJETIVO(S) DE LA LEY	5. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
FECHAS	INICIO	Marzo
	TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLES	CARGO	COORDINADOR EXTRAESCOLAR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Equipamiento deportivo, instrumentos musicales. TICs	

PROGRAMA CON EL QUE FINANCIA LAS ACCIONES	PME
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Programa de actividades- Nómina de participantes- Informe de actividades

Recoleta, diciembre de 2020.-

Plan de Sexualidad, Afectividad y Género

FUNDAMENTACIÓN

En materia de formación en sexualidad, afectividad y género, se promulga la Ley de Salud N°20.418 que obliga a los establecimientos educacionales reconocidos por el estado e implementar un Programa de Educación Sexual, Afectividad y Género.

En el marco de dicha Ley, es que el Ministerio de Educación, apoya y orienta a los establecimientos para que puedan abordar la formación en sexualidad, afectividad y género con sus estudiantes a través del proceso de enseñanza- aprendizaje, en las diferentes etapas de su desarrollo, asegurando el acceso a una educación oportuna, que les proporcione información científica y sin sesgo, clara y veraz y que les permita desarrollarse integralmente favoreciendo la aceptación de sí mismo/a y de los demás, garantizando, a la vez, la autonomía de los establecimientos educacionales y la coherencia con su proyecto Educativo Institucional (PEI) y con el Plan de Mejoramiento (PME), Instrumento por el cual, se operacionalice lo establecido en el marco orientado del PEI (Mineduc, 2018)

Construir aprendizajes y formación en sexualidad, afectividad y género, dentro de un contexto integral y sistémico, en un marco de desarrollo humano, que considera la etapa evolutiva en la que encuentra el estudiante, amplia la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud sexual y reproductiva, mental y física, en el desarrollo de actitudes más responsables y competencias para la toma de decisiones en su vida y en su sexualidad. Garantiza espacios para relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo y establecer relaciones equitativas, no violentas, armónicas y de vivir en cercanía con sus emociones manejadas y desarrollar una comprensión nueva y más profunda de sus elecciones y comportamientos.

Por su parte, los diversos estudios e investigaciones demuestran que un programa efectivo, debería tener la capacidad de: 1.- Reducir la información incorrecta, 2.- Aumentar el conocimiento y manejo de información correcta, 3.- Clarificar y consolidar valores y actividades positivas, 4.- Fortalecer las competencias sociales necesarias para tomar decisiones fundamentadas y la capacidad de actuar en función de ellas, 5.- Mejorar las percepciones acerca de los grupos de pares y las normas sociales. 6.- Aumentar y mejorar la comunicación con padres, madres y otros adultos de confianza (MINEDUC, 2018)

Por lo tanto, con el presente plan se busca promover a lo largo de los distintos niveles educativos el desarrollo de la identidad – género, mundo emocional, afectividad, el crecimiento personal y autocuidado de los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal, el fortalecimiento de la autoestima, reconocimiento de otro, el desarrollo de habilidades sociales y la reflexión sobre el sentido de las acciones de su vida. De esta manera, se podrán garantizar espacios que fomenten la buena convivencia escolar y el buen trato, en el marco del respeto mutuo, de relaciones equitativas y armónicas, que permitan que los estudiantes vivan más de cerca sus emociones, aprendan a manejarlas y comprenderlas de una manera más profunda.

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Colegio	Centro Educacional Escritores de Chile
RBD	10270-9
Dependencia	Municipal
Nivel de Educación que imparte	Pre Básica – Básica
Comuna, Región	Recoleta / RM

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Incentivar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en el contexto de la valoración de la vida y la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual y social, para un sano desarrollo sexual.

Objetivos específicos

- Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basados en el respeto con toda la comunidad educativa.
- Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad
- Desarrollar estrategias de autocuidado y el fortalecimiento de habilidades Psicosocio-afectivas de auto cuidado y valoración.
- Reflexión sobre los diversos tipos de violencia e identificarlos dentro y fuera del contexto escolar.
- Conocer que existen distintos tipos de orientaciones sexuales e identidad de género y avanzar en el desarrollo de la aceptación y el respeto en relación con el tema.
- Entender que el desarrollo de la sexualidad es permanente y distinto en las personas por lo que es importante conocerse para poder cuidarse.

1. OBJETIVO (S) DE LA LEY	Potenciar la participación de los padres y/o apoderados en el desarrollo integral de su hijo/a a través de la entrega de herramientas para potenciar sus habilidades parentales.
ACCIÓN 1	NOMBRE DE LA ACCIÓN
	BOLETÍN INFORMATIVO PARA PADRES Y MADRES CAPSULAS E INFOGRAFÍAS, VIDEOS
	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
	Entregar informativo (boletín, circular, dípticos, entre otros a padres y/o apoderados, con información y estrategias que les permitirá abordar con sus hijos/as de manera fácil y cercana en temáticas de sexualidad, género y afectividad.

FECHA	INICIO	Ma	zo 2021
	TÉRMINO	Dicie	m bre 2021
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Boletines, informativos, impresiones, videos		
MOMENTO INICIO / FIN	A través de diferentes medios tecnológicos infografías, videos, impresiones para padres y apoderados		
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Infografías, videos, impresiones,		
ACCIÓN 2	NOMBRE DE LA ACCIÓN		
	ESCUELA, TALLER PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS DURANTE las reuniones mensuales en 2 – 3 sesiones temáticas: Libro Crecer, la Decisión es Nuestra, conversatorios		
	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
	El objetivo del Programa de Parentalidad es aumentar el involucramiento parental en padres, madres y adultos ciudadanos, a través del fortalecimiento de habilidades parentales para la prevención del consumo de alcohol y otras drogas en niños y niñas y adolescentes de 9 a 14 años. Motivación familiar, hábitos familiares en pandemia e identificación de factores de ansiedad.		
FECHA	INICIO	A	osto

	TÉRMINO	Diciembre
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Textos SENDA , recursos didácticos HpV Infografías, videos Recursos tecnológicos	
MOMENTO INICIO / FIN	Reunión de padres y apoderados mensual.	

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Asistencia, fotografías, insumos
1. OBJETIVO (S) DE LA LEY	<p>Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad. Reflexionar en torno a fertilidad en etapa temprana y los métodos de regulación de la misma.</p> <p>Entender que el desarrollo de la sexualidad es permanente y distinta en las personas, por lo que es importante conocerse para poder cuidar de sí mismos.</p>
ACCIÓN 1	NOMBRE DE LA ACCIÓN
	APRENDIENDO SOBRE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD
	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
	Realización de talleres en clases de orientación con temáticas en sexualidad, afectividad en las cuales se desarrollen temas del nivel, la reflexión en torno a los conceptos de sexualidad (etapas del desarrollo sexual, infecciones de transmisión sexual, fertilidad temprana, métodos de prevención, etc.)
FECHA	INICIO Abril 2021
	TÉRMINO Diciembre 2021
ESPACIO FISICO	4 a 5 sesiones en asignatura de Orientación
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Textos Senda, Previene, registro de actividades en libro de clases.

ENCUESTA ESTUDIANTES

--	--

OBJETIVO 2 ACCIÓN 2	NOMBRE DE LA ACCIÓN	
	SOCIALIZACIÓN DE INTERACCIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA	
	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
	Socializar en niveles de 4º a 8º básico procedimientos y protocolos de Manual de Convivencia a fin de conocer, reflexionar e intercambiar respecto al maltrato infantil y abuso sexual procedimientos de redes sociales y responsabilidades.	
FECHA	INICIO	Abril 2021
	TÉRMINO	Diciembre 2021
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Boletines, informativos, impresiones	
MOMENTO INICIO / FIN	Asignatura de Orientación y Consejo Curso.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Evidencias, libro de clases	
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Reflexión sobre los diversos tipos de violencia e identificarlos dentro y fuera de contexto escolar.	
ACCIÓN 3	NOMBRE DE LA ACCIÓN	
	DIGAMOS NO A LA VIOLENCIA	
	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
	Realizar campaña del Buen Trato en el mes de abril /mayo y confeccionar afiche por curso relacionado NO a la Violencia (intrafamiliar, en el pololeo, sexual, entre pares etc.) y su prevención. Cada afiche será parte del diario mural del curso.	
FECHA	INICIO	Abril

	TÉRMINO Mayo
MOMENTO	Clases de orientación y Consejo Curso.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías, afiches, Decálogo del Buen Trato, normas del curso
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Desarrollar estrategias de autocuidado, mediante el fortalecimiento de habilidades Psicosocio-afectivas, de autoconocimiento y valoración.
ACCIÓN 4	NOMBRE DE LA ACCIÓN
	AUTOUIDADO
	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
	Realización de 3 – 4 jornadas de auto cuidado con redes con la comunidad educativa, docentes, directivos y asistentes de la educación en el que se desarrolle la afectividad, la reflexión personal y el manejo del estrés.
FECHA	INICIO Abril 2021
	TÉRMINO Diciembre 2021
MOMENTO	Abril/Junio Septiembre
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de participantes, Jornadas, PPT
RESPONSABLE	Programa HPV, CATI
OBJETIVO (S) DE LA LEY	Conoce que existen distintos tipos de orientaciones sexuales e identidad de género y avanzar en el desarrollo de la aceptación y el respeto en relación al tema.
	NOMBRE DE LA ACCIÓN
	AMPLIANDO NUESTROS CONOCIMIENTOS

ACCIÓN 5	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
	Actividades con textos del Programa Senda, actividades complementarias con profesionales Red Externa HPV y actividades relacionadas con afectividad y enfoque de género en relación a los objetivos priorizados en asignatura de Orientación	
FECHA	INICIO	Abril 2021
	TÉRMINO	Diciembre 2021
MOMENTO	Clases de Orientación y consejo de curso	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Lista de asistencia, evidencias, fichas, fotos y actividades	

MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR AULA SEGURA

2. Establece causales alternativas de aplicación del procedimiento: (nuevo inciso 5°, art. 6, d), Is)

“En el párrafo quinto, sustitúyese la expresión "y, además,", por la voz "o"; e intercálase, a continuación de la expresión "la convivencia escolar", lo siguiente: ", conforme a lo dispuesto en esta ley”.

5. Define hechos que constituyen afectación grave a convivencia escolar: (nuevo inciso 6°, art. 6, d), Is)

- a. Daño a la integridad física y síquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el EE. - Agresiones sexuales - Agresiones físicas que produzcan lesiones 2. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. 3. Atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento.

6. Obliga a director a iniciar un procedimiento disciplinario siempre que concurra una conducta grave o gravísima (nuevo inciso 6°, art. 13, d), Is)

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

7. Incorpora la facultad de suspender como medida cautelar dentro del procedimiento: (nuevo inciso 14°, art. 6, d), Is)

“El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”

5 Establece un nuevo procedimiento en caso de aplicación de la suspensión como medida cautelar: (nuevos incisos 15° y 16°, art. 6, d), Is)

“El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (...).”

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (...).”

7 Extiende las causales legales y el procedimiento aula segura a todos los EE que tengan reconocimiento oficial e impartan enseñanza básica y media: (artículo 2 de la ley n° 21.128)

“Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6° del DFL 2, de 1998, del Ministerio de Educación, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación”

8 Establece el plazo de 90 días desde su publicación para actualizar los reglamentos internos: (artículo transitorio de la ley N° 21.128)

“Los establecimientos educacionales regidos por el DFL 2, de 1998, del Ministerio de Educación, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación.”.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR y BULLYING

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying y cualquier tipo de violencia, según lo indica el Manual de Convivencia Escolar, que es parte del Reglamento interno. En cambio no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

Art. 2.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia/o acoso escolar que se produzcan entre:

- 1.- Estudiantes.
- 2.- Funcionarios del establecimiento.
- 3.- Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- 4.- Funcionarios del establecimiento y estudiantes.
- 5.- Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
- 6.- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 3.- Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
- ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Art. 4.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Art. 5.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

Art. 6.- Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado”, dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 7.- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 8.- Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 9.- Acoso escolar: es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición

DENUNCIA

Art. 10.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldado escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 11.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro de la Dirección del establecimiento, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 2.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
- 5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- 6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- 7.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 12.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.

2.- Entrevistarse con orientador u otro actor parte de la Dirección.

3.- Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo

Art. 13.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Violencia o acoso escolar

2.- Desestimar los antecedentes.

Art. 14.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Art. 15.- En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.

2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.

3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.

4.- Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

5.- Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.

6.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.

7.- Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar. Resolución

Art. 16.- Será el Director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

2.- Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.

3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento. Solicitud de reconsideración de la resolución

Art. 17.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Dirección, los plazos para ello están establecidos en el artículo 292 y se consideran posterior a haber sido notificados de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 18.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 19.- Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 20.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Art. 21.- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

1.- Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

2.- Son agresiones que constituyen delito.

3.- Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 22.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del colegio
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 23.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Investigación	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución – INICIO PROCESO SANCIONATORIO	
6.- Presentación de descargos y medios de prueba	- 3 días hábiles para amonestación escrita, aplicación días de reflexión y medidas formativas. - 5 días hábiles para advertencias y derivación Comité de Convivencia
7.- Resolución a los descargos– MEDIDA DISCIPLINARIA	

8.- Solicitud de reconsideración	<ul style="list-style-type: none"> - 3 días hábiles para amonestación escrita, aplicación días de reflexión y medidas formativas. - 5 días hábiles para advertencias y derivación Comité de Convivencia. -15 días hábiles Informe Dirección, Daem.
9.- Resolución final 3 días hábiles	3 días hábiles

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL EN LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo elaborado en el presente año 2020 es una propuesta de trabajo que realiza el Colegio Escritores de Chile, con el fin de prevenir situaciones críticas, en estudiantes con problemas de salud mental, quienes puedan manifestar conductas inadecuadas frente a su desarrollo escolar, afectando a sus pares y su proceso educativo.

Como entendemos que los ciclos educativos son cambiantes este protocolo será revisado y actualizado todos los años por el equipo de convivencia escolar y dirección, con el fin de ajustar los cambios administrativos y de forma que se requieran por solicitud interna del establecimiento o por solicitud ministerial.

*El equipo directivo guardará las actas de la revisión y revalidación anual de los reglamentos. Director del Colegio centro Educacional Escritores de Chile, Encargada de Convivencia Escolar, equipo CATI.

INTRODUCCIÓN

La salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

La dimensión positiva de la salud mental se destaca en la definición de salud que figura en la Constitución de la OMS: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

En este sentido, el Colegio, en su proyecto educativo con la participación de todos sus funcionarios, Docentes, Paradoctes y Asistentes de la Educación, en primera instancia busca la prevención escolar para todos los alumnos teniendo y manteniendo programas intencionados a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros estudiantes.

El profesor tutor/a, como primer contacto con los estudiantes lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos varios, cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o stress que este enfrentando el alumno.

Las clases de orientación en los consejos de curso están planificadas a lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en la salud mental de los alumnos. Mientras que el equipo de convivencia escolar junto a redes y programas institucionalizados, realiza acciones de carácter preventivos, trabajando el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con sus alumnos; como con los padres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación activa, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A TRASTORNOS QUE AFECTEN LA SALUD MENTAL DE NUESTROS ALUMNOS

A continuación se presentan las definiciones que el Colegio Escritores de Chile ocupará para trabajar sobre la Salud Mental, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretizar las áreas en donde el Colegio pondrá énfasis en su cuidado.

1. Desórdenes Alimenticios
2. Consumo de sustancias
3. Autoagresiones
4. Depresión

Desórdenes Alimenticios

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como **anorexia o bulimia nerviosa**. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimenticio no específico, pues la variedad de desajustes no han sido aún del todo claramente catalogados. El Colegio al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún estudiante seguirá los siguientes pasos:

- El docente Tutor/a o asignatura, observarán si la situación en el estudiante, amerita o no un cuidado especial y preventivo para registrar en Hoja de Vida del libro de clases.
- El docente Tutor/a conversará con el estudiante para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo/a. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante para seguimiento y monitoreo de la situación.
- En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno.

En Comité de Convivencia:

- a) se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor tutor/a, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.
- b) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
- c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los estudiantes con estas dificultades, se derivara a dupla psicosocial como una forma de movilizar y dar apoyo con redes externas y programas de apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los estudiantes

d) Si por orientaciones médicas el estudiante debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

Consumo de sustancias

En la población escolar es de suma importancia conocer y prevenir el riesgo que se produce por el consumo de cualquier sustancia por parte de nuestros alumnos ya sea tabaco, droga, alcohol etc. En caso de descubrir a un estudiante que sea consumidor activo, que porte alguna sustancia ilícita en el colegio, que ofrezca a sus pares o haga alarde de esto, entre otras, se procederá bajo el siguiente protocolo:

- El docente, cualquier miembro del personal de trabajo del Colegio Escritores de Chile, apoderados o pares, que sean informados, que encuentren una situación sospechosa o evidente en algún estudiante informará inmediatamente a Dirección y equipo de convivencia escolar sobre el asunto.
- Dirección, inspectoría y orientación junto al profesor tutor/a, llamará al alumno para conversar la situación y saber por el mismo su versión sobre lo que sucede. Además de entrevistarse con los pares cuando sea necesario.
- Luego citarán, junto a profesor tutor/a, al apoderado para conversar con sobre caso.
 - ❖ Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante la situación.
 - ❖ Se derivará a dupla psicosocial para buscar apoyo en redes externas pertinente: Cesfam, Programas de Apoyo en Salud Mental, Hospital Roberto del Río, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres. Cuando sea pertinente.
 - ❖ Si se descubre que algún estudiante, docente u otro integrante de la unidad educativa trae al establecimiento cualquier sustancia ilícita, no importando la cantidad, se realizará la denuncia a carabineros de forma inmediata.
 - ❖ Si por orientaciones médicas el estudiante debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica..

* Este punto además, está regulado por la normativa del reglamento interno, el cual señala “Está prohibido fumar, beber alcohol y consumir sustancias ilícitas dentro del establecimiento y fuera de éste, en cualquier actividad en donde represente al establecimiento educacional, como por ejemplo en las giras de estudio y delegaciones representativas”.

Autoagresiones

En los niños las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las conductas de otros. Cuando esta situación se observe en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el estudiante será intervenido a través del siguiente conducto:

- El docente (Profesor/a Tutor/a y de asignatura) observarán si la situación en el estudiante, si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El docente conversará con el estudiante para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.

- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hij@. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia en la Hoja de Vida del estudiante de la situación ocurrida.
 - En caso que el problema persista en el estudiante se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) a dirección del colegio.

En el equipo de convivencia:

- e) Se derivará el caso a dupla psicosocial del colegio y con la intervención de Inspectoría General y Orientación, se buscarán estrategias para remediar la situación y conducta de este estudiante.
- f) Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor Tutor/a, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.
- g) Se derivará a dupla psicosocial para buscar apoyo en redes externas pertinente: Cesfam, Programas de Apoyo en Salud Mental, Hospital Roberto del Río, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres. Cuando sea pertinente.
- h) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.
- j) De no ser posible el cambio de esta conducta auto agresivo del alumno, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen los pasos a seguir.

Depresiones prolongadas

Depresión es una palabra de uso común aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de tristeza o desánimo tras experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas.

En psiquiatría, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos, aunque no específicos, de suficiente intensidad y duración como para deteriorar el funcionamiento diario y la calidad de vida de la persona afectada.

El manejo de los problemas de salud mental en el mundo educacional no es sencillo. En demasiadas ocasiones se carece de protocolos de actuación adecuados y a veces no se logra un abordaje satisfactorio e integral.

En nuestro colegio al vernos frente a algún caso de estudiante con síntomas prolongados depresivos se recomienda actuar de la siguiente forma:

- Establecer relación con el alumno y hacer una confrontación adecuada: La intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado(a), sin paternalismo y sin transmitir sensación de superioridad. Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo. Lo anterior realizado por el profesor tutor/a.

❖ Se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el estudiante con estas características.

- En el caso que el docente observe un aumento crítico de la sintomatología, se derivara a dupla psicosocial para derivar a redes externas y realizar seguimiento y retroalimentación del caso
- Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los estudiantes con estas dificultades, se derivara a dupla psicosocial como una forma de movilizar y dar apoyo con redes externas y programas de apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los estudiantes
- Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

El Colegio Escritores de Chile desarrolla este protocolo de acción para mejorar la resolución de conflictos que podrían ocurrir en nuestros estudiantes que tienen relación con la salud mental, haciendo el alcance que todos somos llamados a la prevención de nuestros niños, la familia y la institución educativa deben cumplir un significativo rol en la vida de cada estudiante.

**CIRCULAR DE REGLAMENTOS INTERNOS
PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION PARVULARIA**

Índice de Contenidos

III. FUENTES NORMATIVAS

- 33) Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- 34) Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- 35) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

VI. Contenidos mínimos de los reglamentos internos

- 5. Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales.

Estudiantes de Pre- Básica:

En este sentido, los reglamentos internos deberán incluir normas sobre el requerimiento de ropa de cambio y pañales a los párvulos, siempre considerando las necesidades particulares de los niños y niñas.

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

Para resolver problemas asociados al control de esfínter y ante cualquier eventualidad, todos los estudiantes deberán portar en sus mochilas y dentro de una bolsa, una muda de cambio que contemple las siguientes prendas: polera, pantalón, ropa interior, calcetines debidamente marcados. Las acciones a seguir están dadas en el protocolo de actuación en caso de orina o feca.

PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA para Pre kínder y Kínder

Solo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización debida de los padres. Se procurará siempre primero, que el padre lo venga a asistir cuando el cambio amerite limpieza y el niño o niña no sea capaz de hacerla por sí mismo.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, uno asistiendo y el otro supervisando.
- 2.- Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas y solo se asistirá el proceso cuando, el niño o niña, evidentemente no pueda solo.
- 3.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- 4.- Siempre se deberá informar al apoderado.

PROCEDIMIENTO PARA IR AL BAÑO para Pre kínder y Kínder

- 1.-Se debe procurar ir al baño en grupos. Nunca debe haber momento, un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
- 2.-En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entremedio de los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus Educadoras o Asistente de Aula.
- 3.- Cada niño se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene. (Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.)
- 4.- Los niños y niñas deberán entrar al cubículo del baño y juntar la puerta.
- 5.- Los adultos que trabajan en el preescolar podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo. No obstante, no podrán entrar al cubículo del baño cuando haya un niño adentro, sin la supervisión de otro adulto.
- 6.- En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo.

6. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

6.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

PROTOCOLO HIGIENE Y SEGURIDAD PÁRVULOS

1. Las Educadoras y técnicos en párvulos darán la bienvenida a los estudiantes cada mañana.
2. Respetar rutinas y protocolos
3. Cada párvulo debe traer consigo sus útiles personales: cepillo y pasta dental, jabón, papel higiénico,

toalla, peineta etc.

4. La familia tiene la responsabilidad de enviar a sus hijos e hijas limpios, aseados y ordenados. (uñas cortas y limpias etc) como también de enviar la colación respectiva.
5. En caso de muda, el establecimiento dará la opción de que el apoderado asista a cambiar y lavar a su hijo/a o a quien el apoderado autorice para ello, previa coordinación con Educadora., además el apoderado deberá enviar una solicitud escrita y firmada a la educadora e Inspectora General.
6. Uso de colchonetas: éstas deben permanecer limpias y desinfectadas.
7. Sala de clases se debe mantener: aseada, ventilada, desinfectada.
8. El uso de los baños: Los niños y niñas deben ir al baño en grupos y supervisados por la técnico en párvulos, para evitar inconvenientes. (uso de papel higiénico y limpieza)
9. Lavado de manos: cuando la ocasión lo amerite y antes y después de ir al baño.
10. Cada espacio debe mantenerse limpio e higienizado.
11. En el momento de la alimentación la higiene es fundamental, en todo momento y sobre en tiempo de pandemia, teniendo presente el ingreso, porte, consumo y lugar donde ingirieren su alimentación, considerando, los protocolos emanados por Ministerio de salud.

EN CASO DE RETORNAR A CLASES EN SITUACIÓN DE PANDEMIA

PÁRVULOS

1. Uso de mascarilla
2. Uso de alcohol gel
3. Lavarse las manos con jabón líquido.
4. Respetar distanciamiento físico (1,5 mts)
5. Prohibición de llevarse útiles y materiales a la boca, explicándoles el por qué.
6. No llevarse las manos a la cara
7. Cada niño y niña previa instrucción de la educadora debe conocer y saber dónde se encuentran los dispensadores de alcohol gel dentro y fuera de la sala de clases para el uso apropiado.
8. Uso de dispensadores de residuos biológicos.
9. Sentarse individualmente y evitar trabajos en grupos
10. Respetar señalética y demarcaciones.

MEDIDAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN

Educadora, Docentes y Asistentes de la Educación

1. Lavarse las manos con agua y jabón o uso de alcohol gel antes de la jornada y repetir en cada recreo, cambios de sala y otras situaciones similares.
2. Disponer de mascarillas en la sala de clases para poder proveerle a algún estudiante que no cuente con ella.
3. Disponer de alcohol gel en la sala de clases
4. Aplicarse alcohol gel constantemente en las manos, en el pomo de la puerta de su sala de clases.
5. Distanciar y reorientar las mesas y sillas en la sala de clases, tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible, haciendo uso de todo el espacio, estudiantes separados uno de otro, manteniendo distanciamiento físico.
6. Uso de señalética y demarcación para respetar distancia física.

7. Al ingresar a la sala de clases, éste debe ser por turnos Ej: Que entren grupos de cinco niños.
8. Promover el trabajo individual, para evitar contagios.
9. Evitar compartir utensilios y materiales por la situación actual (pandemia. Contagio)
10. Practicar con los estudiantes el estornudo de etiqueta, llevándose el codo a la cara para estornudar.
11. Recordar a los estudiantes que antes de salir a recreo acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicarse el producto, lavarse las manos al regresar a la sala.
12. Hacer uso de vasos personales para tomar agua en los baños. Bajo ningún punto de vista permitir que tomen agua directo de las llaves.
13. Organizar la salida de estudiantes en forma dosificada cuando deba hacerlo.
14. Reunión con apoderados en forma virtual

7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

7.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

2.- Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria según Reglamento de los Párvulos.

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en el Primer y Segundo nivel de transición (Pre Kínder y Kínder) del Centro Educacional Escritores de Chile.

La estructuración de los niveles educativos y la trayectoria es la siguiente:

Primer nivel de transición (pre kínder) de 4 a 5 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante.

Segundo nivel de transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante.

La **transición educativa** es aquella que aborda los procesos de cambio que un niño o niña experimenta al pasar de un lugar o nivel educativo, esterecorrido debe velar por un proceso de transición respetuoso y armónico que favorezca la disposición al aprendizaje por parte del niño o niña.

Algunos ejemplos de transición educativa son:

En el ámbito de gestión pedagógica:

- Diseñar progresiones de los indicadores de evaluación desde NT1, NT2, 1° básico.
- Desarrollar proyectos comunes entre NT1, NT2, 1° básico, para crear y recrear los espacios considerando la progresión de algunos objetivos de aprendizaje.
- Coordinar el uso e implementación del material curricular de ambos entre NT1, NT2 y los primeros meses de Primer año de Educación Básica.
- Compartir durante el segundo semestre, portafolios o evaluaciones de los niños y las niñas en NT1, NT2, con los docentes de 1°básico, para compartir y reflexionar respecto de las evidencias del proceso de construcción de aprendizajes en situaciones auténticas y las fortalezas y talentos de cada niño y niña y del curso en general.
- Propiciar visitas entre niveles para que niños y niñas conozcan las diferentes actividades pedagógicas

que realizan.

En el ámbito de liderazgo:

- Facilitar la observación en aula por parte de los docentes, de manera de realizar propuestas de mejoramiento en función de la continuidad de las experiencias para el aprendizaje desde el Nivel de Transición al 1er año de Educación Básica.
- Crear o fortalecer instancias para comprender las características propias de la pedagogía de la Educación Parvularia y propiciar la valoración de éstas por parte de los docentes y comunidad educativa en general.
- Crear y apoyar instancias para validar el juego y las situaciones lúdicas como la forma natural de aprender de los niños y las niñas, y sus implicancias en la pertinencia y significación de los aprendizajes que son parte del currículum.

En el ámbito de convivencia:

- Organizar visitas de los niños y niñas a las salas de niveles transición y Primer año básico, compartiendo experiencias para el aprendizaje basadas en el trabajo en equipo y la solidaridad con los demás.
- Compartir estrategias de trabajo y participación con la familia, acordando líneas de acción que promuevan y respondan a su interés por involucrarse y apoyar el aprendizaje y desarrollo de sus hijos e hijas en ambos niveles.

En el ámbito recursos pedagógicos:

- Definir la continuidad de uso de algunos materiales de apoyo al aprendizaje, desde niveles transición a 1er año de Educación Básica, en función de su aporte al avance y logro de objetivos del currículum.
- Desarrollar instancias para la elaboración conjunta de material de apoyo al aprendizaje, a partir de propuestas de los mismos niños y niñas, por ejemplo, a partir de material recuperable.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

8. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
9. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Los párvulos, serán acompañados por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.

- Las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos, será visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad deberán considerar las estipuladas en el R.I

8. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato

8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia, según corresponda

Directorio Colegiado cuenta con la representación, Educadora de Párvulos

8.5 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

8.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Frente a estudiantes de alta impulsividad y agresividad:

- a) Entrevista con los padres y/o apoderado(a)
- b) Derivación a redes internas y/o externas
- c) Implementar juegos de socialización que promuevan la buena convivencia, contención por parte del psicólogo de la escuela.
- d) Monitoreo y seguimiento de conductas dentro y fuera del aula
- e) Buen trato por parte de los integrantes de la escuela frente a situaciones de esta índole.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento deberán encontrarse incorporadas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

VII. Protocolos de actuación: definición, contenidos mínimos y tipos

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos. En el caso de los párvulos, implementación de juegos de socialización que promuevan la buena convivencia y buen trato por parte de los integrantes de la comunidad frente a situaciones de esta índole.

a. Anexos

- i. Contenidos mínimos del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
 1. La familia tiene la responsabilidad de enviar a sus hijos e hijas limpios, aseados y ordenados. (uñas cortas y limpias etc.) como también de enviar la colación respectiva.
 2. La familia es responsable de enviar al estudiante a clases e informar inasistencia por enfermedad, situación particular que afecte el debido proceso académico.
- ii. Contenidos mínimos del protocolo de actuación frente a hechos de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
- iii. Contenidos mínimos del protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.
- iv. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

En el caso de los párvulos, la individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educativo a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

10. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
 11. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
 12. Los párvulos, serán acompañados por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.
- Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educativo a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.”
- Las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos, será visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos,

existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad deberán considerar las estipuladas en el R.I

2015

*PROGRAMA CATI:
“CENTRO DE APOYO TUTORIAL
INTEGRAL”*



Tabla de Contenidos

Contenido

Tabla de Contenidos.....	2
Introducción	4
I- Objetivos y descripción	6
Objetivo general:.....	6
Objetivos Específicos.....	6
Descripción General	7
II- Marco Teórico y Fundamentos.	9
Jaques Lacan, identificación y futuros derroteros	13
Donald Winnicott “De la madre suficientemente buena al maestro suficientemente bueno”	15
Apego, Vínculo y Aprendizaje	17
III- Composición y Organigrama	22
La composición del CATI se expresa en la siguiente gráfica:.....	24
Organigrama del CATI.....	25
IV- Funciones del equipo y profesionales.....	27
1- Encargado de Convivencia Escolar	27
2- Profesor Tutor:	29
3- Psicólogo CATI/PIER:	32
4- Trabajador Social CATI/PIER.....	34
5-Educador Diferencial CATI/PIER:.....	36
6-Orientador.....	38
Otros Profesionales participantes del CATI.....	41
Equipos humanos CATI por unidad pedagógica 2015	42
v- Flujos y procedimientos	45
Área de evaluación y diagnóstico.....	45
Área de atención psicosocioformativa.....	46
Área de seguimiento y retroalimentación	47

Mecanismos de registro, toma de decisiones y seguimiento	9
Instancias de Toma de Decisiones.....	10
VI- De la infraestructura ideal y de las condiciones relacionales de opera	1
Sala CATI.....	53
¿Cuáles son las condiciones mínimas de operación del CATI?.....	54
Bibliografía	56





Introducción

El presente proyecto tiene por finalidad explicar e ilustrar los aspectos estructurales respecto del Centro de Apoyo Tutorial Integral (CATI) que comenzará sus operaciones el presente año en 18 colegios dependientes del DAEM de la municipalidad de Recoleta. Así este escrito se estructura de la siguiente manera:

Iniciamos con el capítulo I, “Objetivos y Descripción” cuya finalidad es indicar los principales objetivos que se propone el CATI y hacer una descripción que permita generar una imagen de la propuesta.

El capítulo II, “Marco Teórico y los Fundamentos”, se pretende dar una breve mirada a los autores y experiencias que otorgan las bases del CATI, como así también a las razones de su emergencia. Luego presentamos el Capítulo III, “Composición y Organigrama” que nos muestra los profesionales y programas que trabajarán en el CATI y la distribución jerárquica de los mismos. Posteriormente, avanzamos en especificidad para llegar al capítulo IV denominado “Funciones del equipo y profesionales” que pretenden ilustrar con claridad cuales son las funciones que les competen a los integrantes del CATI, y así mismo el tipo de profesionales y sus perfiles.

En el caso del Capítulo V, “Flujo y procedimientos” se propone un esquema de trabajo basado en áreas al interior del CATI que abordan diversas funciones para el correcto funcionamiento.

Posteriormente se presenta el capítulo VI, “De la infraestructura ideal y de las condiciones relacionales de operación” en el cual se pretende ilustrar



brevemente las condiciones materiales ideales para desarrollar el trabajo, como así también las condiciones relacionales de base, a nivel de grupo.

Finalizamos el presente documento con el capítulo VII “Bibliografía”, indicando algunos de los principales autores que entregan luz al CATI.



I-Objetivos y descripción.

A continuación presentamos los objetivos que se plantean para el CATI

Objetivo general:

Brindar apoyo de carácter **“formativo integral”** a los niños, niñas y jóvenes de las unidades educativas dependientes del DAEM de Recoleta, promoviendo la salud, el bienestar, la convivencia, los aprendizajes, y una mejor calidad de vida en las comunidades educativas.

Objetivos Específicos:

- 1- Brindar apoyo psicológico a los niños, niñas y jóvenes de los establecimientos educacionales que así lo requieran.
- 2- Brindar apoyo social a los niños, niñas, jóvenes y familias de los establecimientos educacionales que así lo requieran.
- 3- Brindar apoyo psicopedagógico a los niños, niñas, jóvenes y familias de los establecimientos educacionales que así lo requieran.
- 4- Generar planes de trabajo formativo específico a nivel curso, individual y familiar.
- 5- Promover el desarrollo de los aprendizajes de niños, niñas y jóvenes de los establecimientos.
- 6- Planificar, desarrollar y evaluar actividades de carácter inductivo y formativo para docentes, asistentes de la educación, padres, apoderados y comunidad circundante al establecimiento.



7- Planificar, desarrollar y evaluar actividades que fomenten la salud mental de la comunidad educativa.

8- Planificar, desarrollar y evaluar actividades que fomenten la convivencia escolar armónica en la comunidad educativa conforme al Manual del Establecimiento, Manual Comunal y Política Comunal, y Directrices de la Unidad de Convivencia Escolar.

Descripción General

El Centro de Apoyo Tutorial Integral (CATI) emerge como una necesidad de abordar integralmente el proceso formativo y educacional de los niños y jóvenes que asisten a nuestros colegios. Apunta especialmente a buscar una alternativa de intervención, que además de abordar a todos nuestros niños y jóvenes con algún tipo de conflicto o necesidad educativa especial, considere también los llamados “inabordables”. Para ello se complementa y articula con el sistema de Monitoreo y Evaluación de la Convivencia Escolar, (SISMOECON).

El CATI así definido se desarrollará considerando al menos los siguientes aspectos:

1- Centro de carácter multidisciplinario cuyo trabajo se desarrolla en la generación y aprovechamiento de las sinergias propias del establecimiento (Encargado de Convivencia, Orientador, equipo PIER, Duplas psicosociales) adhiriendo programas y profesionales externos o parciales que prestan apoyo a su labor.



- 2- Es el principal soporte técnico-vincular de la labor que desarrollan los Profesores Tutores de los establecimientos.
- 3- Opera bajo la lógica de un trabajo mancomunado, en equipo, que con una mirada sistémica y multiaxial busca resolver las problemáticas de diverso orden que poseen los niños, niñas y jóvenes de la comunidad de Recoleta.
- 4- Sus fundamentos y/o marco conceptual, además de la psicología, pedagogía y ciencias sociales en general, descansan sobre la base de las directrices comunales y nacionales en materia de Convivencia Escolar, dependiente de la respectiva unidad de la Municipalidad de Recoleta.

Finalmente el **CATI** se presenta como un eje articulador desde el cual se propone iniciar un cambio cultural en las escuelas de la comuna, con la propuesta de un trabajo mancomunado, solidario y participativo, donde todos y cada uno de los actores de la comunidad son trascendentales para generar **bienestar, salud, promover aprendizajes y otorgar calidad de vida** a los niños, niñas y jóvenes de la comuna de Recoleta.

II-Marco Teórico y Fundamentos.

El centro de Apoyo Tutorial Integral (CATI) emerge inicialmente como una respuesta a la condición de “desamparo” y “desesperanza” en que se encuentran muchos de los niños, niñas y jóvenes que asisten a los colegios municipales de Recoleta. Desamparo que se traduce fundamentalmente en las condiciones de “precariedad afectiva” que se manifiestan varios de nuestros estudiantes tras no tener vínculos de apego seguros que los promuevan y los proyecten a trascender su presente y mirar con esperanzas su futuro. Dicha mirada nace de la experiencia del DAEM, y específicamente de la Unidad de Convivencia Escolar, instancias que, tras dos años de trabajo y tras atender directamente más de quinientos casos, ha llegado a la convicción de que no solo las condiciones materiales determinan a los sujetos, sino que las “condiciones relacionales” impactan y mutilan las expectativas y el futuro de nuestros niños en proceso de formación. Es decir, nos hemos encontrado con el hecho de que la “precariedad afectiva” que se da en muchos hogares, toma la forma de: maltrato físico, psicológico, vulneración de derechos, negligencia parental, trabajo infantil, despreocupación y delegación del cuidado, entre muchas otras.

Dichas formas que asume la precariedad afectiva no es casual, pues está en directa relación con el sistema socioeconómico imperante, el cual se preocupa de convertir a los sujetos en cifras, de enfatizar la cobertura por sobre la calidad, de promover el paradigma del exitismo a ultranza, de instalar la noción de “consumidor” y obviar la de persona y en consecuencia al sujeto.



Este sujeto que tiende a emerger como “individuo” en tanto en apariencia no está dividido, pero sabemos que para poder instalar la maquinaria y la lógica del consumidor, es necesario generar la división y explotar vía “objetos fetiches” el deseo, sobrevalorando el presente, olvidando el pasado y generando incertidumbre hacia el futuro. Estos factores, sumados a la ausencia de familia en el sentido pleno, generan las condiciones de base para que nuestros niños y jóvenes expresen en la escuela su malestar. Malestar con sus profesores, con sus compañeros de curso y con la comunidad educativa en general.

En segunda instancia el CATI representa el paso evolutivo necesario respecto de la forma en que se ha abordado hasta ahora la convivencia escolar, ya que durante el año 2014 se generó un sistema de trabajo que nos reportó un diagnóstico más preciso del estado del arte de la convivencia escolar de Recoleta. El Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Convivencia Escolar (SISMOECON) nos permitió aproximarnos más a la realidad de nuestros estudiantes, tras generar cifras e indicadores que nos dieron luces para apreciar más detenidamente el fenómeno de “precariedad afectiva” en que habitan nuestros estudiantes.

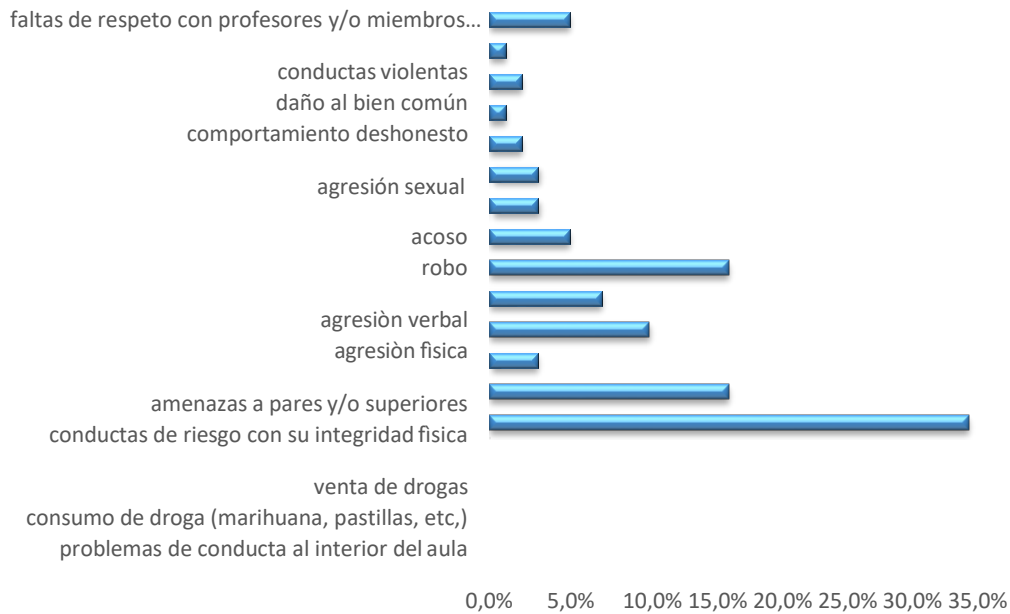
Así dentro de las cifras que nos reportó el sistema podemos señalar que la edad se esgrime como un factor relevante en el sentido de concentrar la mayor cantidad de conflictos en el rango de 13 a 16 años, a medida que nuestros estudiantes avanzan en edad, el tipo de conflicto varía y se vuelve más heterogéneo.

“Según edad, podemos señalar que a los conflictos relacionados con conducta o problemas disciplinarios, que suelen ser los más frecuentes en prácticamente todas las comunidades educativas, se van incorporando otros de mayor complejidad a medida que la edad de los estudiantes va avanzando. En efecto, entre los más pequeños (5 a 8 años) los conflictos se relacionan esencialmente con problemas de conducta al interior del aula, situación similar se observa con los niños entre 9 y 12 años. Los estudiantes de 13 a 16 años presentan, aparte de los conflictos relacionados a problemas disciplinarios, el consumo de drogas (marihuana), amenazas a pares y/o superiores y agresiones físicas. Entre los mayores de 17 años, a los conflictos antes mencionados, se agrega, en términos de mayor frecuencia¹, conductas de riesgo con su integridad física.” (informe de Implementación SISMOECON, 2014)

También dicho monitoreo nos permitió conocer los tipos de problemática o conflictos que se presentan con mayor frecuencia en los estudiantes:

¹ Los conflictos que se mencionan son aquellos que presentan un mayor número de casos al interior de los establecimientos educacionales.

Tipo de conflicto escolar(%)



Como podemos apreciar se destacan los problemas de conducta al interior del aula, situación que interfiere con el correcto desarrollo de una clase impactando al resto de sus compañeros y complicando la labor de nuestros docentes. Sin embargo, más allá de las frías cifras que nos reportó el sistema, en el contacto con los niños y con sus apoderados (o encargados de su crianza) pudimos apreciar ciertos aspectos regulares en términos de la situación vincular de éstos con sus hijos. Se trataba de padres o apoderados con falta de herramientas para situar los límites en sus hijos, de padres y apoderados que no mantenían relaciones tendientes a promover a sus hijos, de familias fracturadas, de historias de padres trabajadores e hijos abandonados.

¿Cómo abordar integralmente las problemáticas vinculares que se nos presentan?

No es fácil dar una respuesta en “materias de amor”, sin embargo tampoco nos podemos quedar impávidos y no hacer los esfuerzos por generar

acciones e intentar devolver la esperanza a nuestros estudiantes y a sus familias. Hemos llegado a la convicción de que la respuesta debe venir desde las bases de la constitución de eso que llamamos “humano”, desde los primeros vínculos, desde el apego seguro, apelando a las fases de constitución del yo, pero con la particularidad de la “resignificación”, entendiendo que la realidad es una construcción y que como tal, es susceptible de ser cambiada en la medida en que desterramos las condiciones de precariedad vincular y vamos aproximando las esperanzas.

¿Con que autores trabajar? ¿Quién nos presta apoyo en estas materias tan intrincadas y a veces inabordables?

Queremos invocar y convocar a los grandes maestros de la historia de la humanidad, a todos aquellos que han sido luz y han contribuido a la comprensión y el bienestar humano. Es por eso que aquí presentaremos algunos de los que, a nuestro juicio son más próximos.

Jaques Lacan, identificación y futuros derroteros

Este psicoanalista francés sitúa las bases para pensar algunos temas cruciales para la “generación de lo humano”, se trata de las fases de constitución del yo a partir de una metáfora llamada “el estadio del espejo”, en dicho texto (Lacan, 1936) nuestro autor intenta situar el momento en que, en base a las relaciones con sus semejantes, el niño logra su identificación y establece el esbozo de lo que llamamos “yo”, que servirá de cimiento para futuras identificaciones. Es aquí donde nos queremos detener, en esas futuras identificaciones, pues el rol del docente y de los padres, profesionales del CATI se sitúa precisamente ahí, en posibilidad de, por medio del vínculo, la



imitación y el cariño, nuestro niño “rebelde” encuentre nuevas identificaciones y cambie. Parece simple, pero sabemos que constituye todo un desafío para maestros, padres y profesionales del CATI. *“Según Jaques Lacan, fase de la constitución del ser humano... el niño, todavía en un estado de impotencia e incoordinación motriz, anticipa imaginariamente la aprehensión y dominio de su unidad corporal. Esta unificación imaginaria se efectúa por identificación con la imagen del semejante como forma total”* (Laplanche- Pontalis, 1996)

Si bien aquí se describen los aspectos estructurales y estructurantes del yo, nosotros queremos acentuar un segundo momento, relativo a los desarrollos sucesivos de ésta instancia donde el rol del Profesor Tutor es fundamental, en tanto “hace de ese semejante” que posibilita la identificación y contribuye a forjar el “ideal del yo”, aperturando una nueva posibilidad, ya que, en muchos casos las identificaciones que posibilita el hogar del estudiante, no lo proyectan ni lo promueven hacia un futuro de esperanza. He aquí por excelencia lo que hemos decidido llamar “el profesor como factor de resiliencia” en tanto se instala como figura que lo hace salir del círculo de la desesperanza, fijando su foco en las potencialidades del niño, eclipsando los cotidianos defectos, para hacer emerger las desconocidas virtudes.

Donald Winnicott “De la madre suficientemente buena al maestro suficientemente bueno”

Este pediatra y psicoanalista inglés es un connotado investigador de la infancia, quien realizó una serie de aportes conceptuales y clínicos en el campo de la psicoterapia de bebés, niños y jóvenes. Se preguntó por el “yo”, “el sí mismo” y lo inconsciente desde sus conceptos de “Falso Self” y “Verdadero Self”, generó en concepto de “objeto transicional” y a diferencia de algunos psicoanalistas dio énfasis al mundo externo como factor clave en la evolución de lo psíquico. En palabras de Szekely: *“La enfatización de la función madurativa del ambiente. Esto implica una teoría del desarrollo que introduce la noción de “medio circundante facilitador” y la evolución de la dependencia e independencia”.* (Szekely, 2000)

Desde Winnicott rescatamos esta última parte relativa a los influjos del mundo externo, del ambiente en la maduración de los seres humanos. Llevado al contexto educacional, más allá de lo estructural inicial de sus desarrollos teóricos, tal como señalábamos en Lacan, nuevamente cobran vigencia los vínculos posteriores que se realicen con las figuras de encuentro del estudiante. Aquí emerge el concepto de “madre suficientemente buena” (al cual nos referiremos posteriormente) y sus funciones específicas destacando esencialmente la función de “sostén” (holding) en el contexto escolar, entendiendo por esta: *“El sostén incluye sostener físicamente al infante, lo que es una forma de amar, quizá la única con la que la madre puede demostrarle su amor al niño. Hay quienes pueden sostener a un infante y quienes no pueden.*

Estas últimas generan rápidamente en la criatura una sensación de inseguridad y llanto angustiado” (Programa Valores, 2004)

Dicha función además de lo físico implica el sostén emocional, aquí debíamos decir, tras contextualizar, que no todos los profesores pueden sostener a un niño, sin embargo, si pueden aquellos que tras advertir la agresión, violencia o conducta desadaptada del estudiante, lo abordan desde el afecto y el cariño, y no inician una escalada de respuestas agresivas y desatinadas que poco aportan a la contención del estudiante. Un profesor jamás debe ubicarse a la altura de un niño en términos emocionales, solo en el nivel de empatía que le permita reconocer lo que está sintiendo ese niño con la finalidad de intervenir y producir un cambio paulatino en la conducta de éste. El profesor Tutor debe ser capaz de lograr un autocontrol que le permita no alterarse, no desenfocarse y jamás perder su rol de educador, en este sentido debe ser capaz de ejercer la “función de sostén” a que se refiere Winnicott.

Por otra parte Winnicott nos aporta con el vital concepto de “madre suficientemente buena”, por el cual entendemos: *“Es aquella que se adapta activamente a las necesidades del niño y que las disminuye poco a poco, en virtud de la creciente capacidad del infante para hacer frente al fracaso y tolerar la frustración.”*...el éxito del cuidado depende de la devoción **y no de la inteligencia o ilustración intelectual del cuidador.**” (Programa Valores, 2004)

Es muy importante connotar este último punto relativo a la devoción por sobre la ilustración, aquí el maestro corre con ventaja respecto del perfil de padres que regularmente observamos en estos casos de conflicto. La devoción debe entenderse en este caso, como convicción, integridad y sobretodo amor por la actividad que realiza el profesor, en tanto cumple una función que se ausenta en la familia del niño.

Apego, Vínculo y Aprendizaje

"El sentimiento de seguridad no es una condición natural sino un camino potencial de desarrollo, que puede o no ser recorrido". (John Bowlby)

Como plantea Maturana, desconocer la importancia que tiene la emoción y darle un lugar privilegiado a la razón como aquello que es constitutivo del fenómeno humano, lleva a cometer graves errores, pues los seres humanos, son seres emocionales y eso los convierte en seres vinculares, que necesitan establecer relaciones con otros para alcanzar una vida, exitosa, feliz y plena, es en este contexto que se hace relevante definir qué se entiende por apego. Según Bowlby el apego correspondería, a “toda conducta por la cual un individuo mantiene o busca proximidad con otra persona considerada como más fuerte” (1979), a quien pueda recurrir en búsqueda de protección, seguridad y abrigo. Los primeros vínculos de apego serán aquellos que se establezcan con los padres o criadores, es decir con aquellas personas que

estén cotidianamente al cuidado de los niños. Así, el apego corresponde a la tendencia que manifiesta el niño, a utilizar al cuidador principal como una base segura, desde la cual explorar el mundo, y hacia la cual retornar como refugio en momentos de peligro, por lo que la simple amenaza de pérdida despertará ansiedad, ocasionando sentimientos de pena, tristeza, rabia e ira.

En este contexto, cabe destacar que el apego es fundamental y se observa claramente en la preocupación intensa que los niños pequeños muestran, con respecto a la localización exacta de las figuras parentales, cuando se encuentran en entornos poco familiares. A partir del desarrollo del apego, la persona estará en condiciones de establecer vínculos o lazos afectivos adecuados con quienes le rodean.

Luego a lo largo de la vida estos lazos afectivos, que se establecieron en la primera infancia, se van a desplazar hacia otras figuras que vayan asumiendo un rol significativo en la vida del individuo: amigos, profesores, alumnos, parejas, que se convertirán en aquellas fuentes de validación y reconocimiento que la persona necesitará para identificar su propia valía y capacidades.

Este aspecto se torna muy importante en el aula, pues aquellos estudiantes que no estén vinculados a sus profesores, no se sentirán reconocidos, aceptados y validados por ellos, generándoles mucha rabia, la que desplazarán hacia sus compañeros de clases y maestros, transformando el aula en un ambiente muy agresivo y de poca confianza. Situación que les

impedirá desarrollar todas sus capacidades y en definitiva el logro de aprendizajes de calidad.

Y aquellos profesores que no se encuentren vinculados a sus estudiantes, no se sentirán validados ni reconocidos por ellos, generando desgano, frustración, estrés, en definitiva falta de motivación para desarrollar su trabajo. Situación que también generará un clima de aula poco apto para promover los aprendizajes en sus estudiantes.

Respecto a esto Casassus plantea que “el motivo básico de la experiencia humana es la búsqueda y conservación de un fuerte vínculo emocional con otra persona”, pues los seres humanos necesitan la conexión con el otro para darle sentido a su vida, pero no se debe pasar por alto que “los vínculos son esenciales para la vida, pero a la vez necesitamos desarrollar autonomía, poder diferenciarnos y reconocernos como seres únicos. Vivimos en estos dos espacios, buscando y construyendo vínculos e intimidad y separándonos, marcando diferencias, con todo lo conflictivo que surge desde allí. Es a partir de la tensión constante entre lo mío y lo tuyo, lo propio y lo ajeno, lo semejante y lo diferente, las distancias y cercanías, lo cierto y lo inesperado que se articulan y se desarrollan las relaciones humanas” (Casassus, 2009)

Entonces, el establecimiento de vínculos afectivos se torna en un factor importante para el desarrollo adecuado del estudiante, quien confiará y creará en sus profesores en la medida que se encuentre vinculado afectivamente a ellos. Además estará positivamente predispuesto al aprendizaje, ya que será



capaz de reconocer sus capacidades y desarrollarlas, aprendiendo con mayor facilidad. Así, la escuela se transformara en aquel lugar de protección donde el estudiante va a aprender, generando actitudes de respeto y afecto hacia quienes le rodean. Y el profesor se sentirá motivado generando instancias que le permitan sacar adelante a sus estudiantes, permitiendo el encuentro con ellos, estableciendo relaciones afectivas, interactuando y reconociéndolos como sujetos protagonistas de su propio aprendizaje y a la vez sintiendo una gran satisfacción respecto al desarrollo y reconocimiento de sus capacidades profesionales.

Será fundamental reconocer lo importante que es educar a nuestros estudiantes con afecto, según plantea Casassus “la educación emocional no es solo un camino de adquisición de destrezas, sino que es una educación de integración donde el maestro y el aprendiz son los mismos” (Casassus, 2009), promoviendo el cambio interno importante que posibilite el conocimiento personal y la apertura hacia los otros.

Así, la preocupación final de la educación debe propender al despliegue de todas las capacidades y aptitudes que poseen los niños, niñas y jóvenes del Recoleta, además de potenciar a los profesores para que sean capaces de incentivar en sus estudiantes el interés por aprender y desarrollar todas sus aptitudes y capacidades. Situación que no está siendo cubierta por el sistema educativo chileno que tiene puesta la mirada solo en el logro y adquisición de contenidos, limitando a la educación al plano de lo cognitivo, desconociendo que aquello que nos hace humanos es precisamente la capacidad que tenemos

de emocionar. Entonces, considerar dentro de los establecimientos a la emoción es fundamental si se desea que los profesores se conviertan en guías, facilitadores del aprendizaje de sus estudiantes, promoviendo el desarrollo de todo su potencial y así construir una sociedad más justa, feliz y desarrollada, pues *“el desarrollo humano es fundamental no sólo para conseguir una sociedad viable, sino para lograr la felicidad del sujeto, pues no creo que estemos en este mundo simplemente para sobrevivir, y pienso que nos convendría más pensar en nuestro planeta como en una especie de purgatorio al que hemos llegado para hacer un trabajo interior: cultivar nuestro espíritu y abandonarlo siendo mejores que cuando llegamos”*. (Naranjo, 2007)

Entonces, se hace imperativo considerar el vínculo como una de las variables importantes en el aula, para que el profesor se empodere de su rol, se sienta satisfecho del trabajo que realiza y sienta que es reconocido por su labor. Además sea capaz de desarrollar en el niño, niña y joven una serie de competencias y habilidades que le permitan afrontar los diferentes retos que se le presenten y de esa manera le sea posible alcanzar una mejor calidad de vida personal y social.

Como hemos dicho al principio, estamos invocando a los grandes de siempre y aquí solo citamos algunos, pues una propuesta integral requiere de la sumatoria y selección de los más grandes exponentes y sus diversos saberes. En dicho sentido no podemos olvidar a dos grandes de la liberación humana como lo son Freud y Marx, el primero desde el mundo psíquico quien nos impulsa a conocernos y a cortar las cadenas de la represión, el segundo desde



el yugo social de la lucha de clases y de la generación de desigualdades, las cuales, palpamos a diario en Recoleta, y por eso que el CATI opera como un espacio donde queremos acortar las brechas de la desigualdad, colaborando al brindar un servicio que pretende, en alguna medida “institucionalizar el amor”, devolviendo dignidad, cariño y esperanza a nuestros niños, niñas y jóvenes cuya educación no es para aspectos meramente instrumentales, sino más bien existenciales y estructurales, en simples términos queremos trascender los indicadores, los fenómenos, la apariencia y ubicarnos en una educación para siempre, para la vida.

III-Composición y Organigrama

El Centro de Apoyo Tutorial Integral (CATI) operará considerando la capacidad técnico-profesional instalada de los establecimientos municipales de Recoleta, la cual está constituida básicamente por los siguientes profesionales:

Programa de Integración de Recoleta (PIER): Programa destinado al trabajo específico de niños y adolescentes que presentan necesidades educativas especiales, con la finalidad de favorecer el desarrollo a nivel cognitivo y social **propiciando** su integración. En dicho programa encontramos: Psicopedagogo, Educador diferencial, fonoaudiólogo, psicólogo, trabajador Social, Neurólogo(a).



Profesionales Ley Sep: Son profesionales que se financian con la Ley de Subvención Preferencial que apoyan la labor de los colegios con su capacidad técnica, aquí encontramos las llamadas “duplas psicosociales” conformadas por el Psicólogo y Trabajador Social.

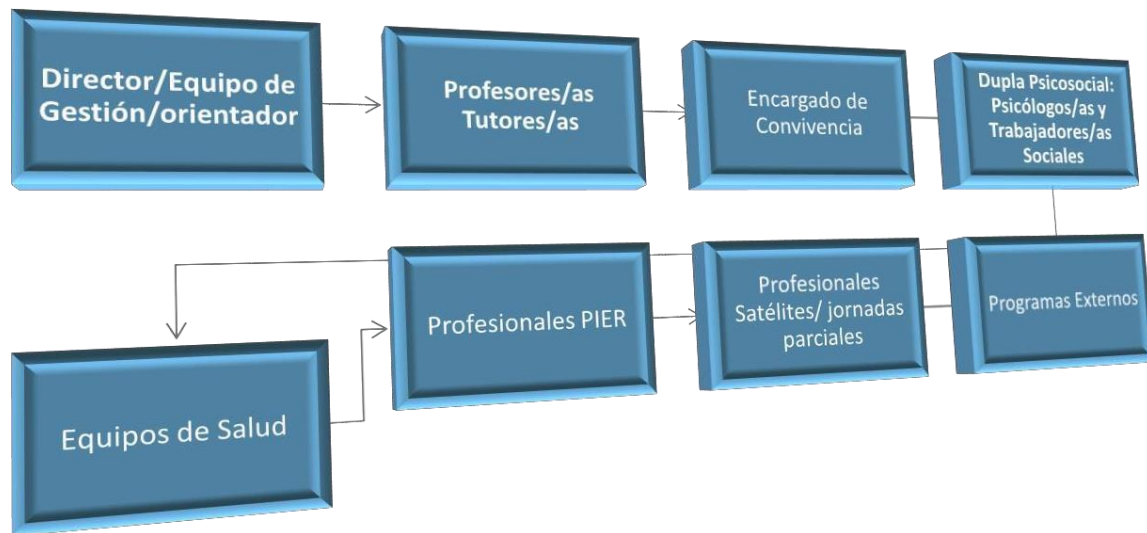
Programas externos: Son programas ministeriales o municipales que prestan apoyo a problemáticas específicas que se presentan en los colegios. A veces su estadía es parcial y otras se establecen en los colegios por tiempos prolongados, tales como: SENDA, HPV y otros.

Equipos de Salud: Equipo de profesionales de apoyo facilitados por el departamento de salud de la Municipalidad. Psicólogo, Médico, Trabajador Social, matrona, nutricionista entre otros.

Profesionales Satélites (jornadas Parciales): Nutricionista, Matrona, entre otros.

Profesores Tutores: Anteriormente conocido como “profesor jefe”, pero con un nuevo enfoque de trabajo que instala una mirada basada en las teorías del vínculo, afectividad y el trabajo en equipo. Asimismo cuenta con una distribución horaria específica para el trabajo con las familias, donde contará con mayor tiempo (70% aproximado) para tareas vinculares y administrativas, superando significativamente las horas lectivas.

La composición del CATI se expresa en la siguiente gráfica:



Organigrama del CATI

La forma en que se organiza el CATI pretende dar relevancia al liderazgo y la figura del Director(a), apoyado por su equipo de gestión. Director que más que un administrador de colegio, promueve, gestiona y lidera pedagógicamente a un equipo de profesionales de diversas disciplinas y saberes, quienes a su vez estarán a cargo del Encargado de Convivencia.

El siguiente es el organigrama del Centro de Apoyo Tutorial Integral (CATI):





Si bien existe una estructura organizacional que fija con claridad los mandos y jerarquías, la condición de base para el funcionamiento correcto del CATI dice relación con “relevar los vínculos por sobre los mandos”, es decir, establecer, tender y valorar una propuesta de trabajo horizontal y solidaria, que asuma la convivencia y el compromiso en el trabajo como su eje central. Compromiso con el establecimiento y especialmente compromiso con cada uno de sus compañeros, haciéndose cargo de sus responsabilidades inherentes a su función, pero a su vez solidarizando con el resto de sus compañeros que pueden estar con mayor carga de trabajo. En este sentido el CATI no solo aspira a generar calidad de vida en los niños y jóvenes de Recoleta, sino que parte por generar bienestar y calidad de vida en sus integrantes.

IV- Funciones del equipo y profesionales.

1- Encargado de Convivencia Escolar:

Descripción general: profesional proveniente de la pedagogía o de las ciencias sociales (ideal psicólogo o profesor de lenguaje o filosofía) responsable de liderar y conducir el CATI, promoviendo el trabajo mancomunado y solidario entre los demás profesionales del equipo. Asimismo se encarga de apoyar la elaboración de diagnósticos, visitas a casas de estudiantes, promover el desarrollo de aprendizajes, realizar entrevistas a los apoderados, velar por la participación de la toda la comunidad en materias de convivencia, y resguardar la correcta aplicación y actualización del manual de Convivencia Escolar, y constituirse como el enlace principal entre los profesores tutores y el CATI.

Funciones específicas:

- 1.- Organizar y planificar junto al Director(a) el trabajo que desarrollarán los pertenecientes al CATI.
- 2.- Trabajar al interior del CATI mancomunadamente con el inspector general y con el jefe de UTP del establecimiento. Con la finalidad de fijar acciones conjuntas en materias disciplinarias y de convivencia. Asimismo en el caso del Jefe de UTP, desarrollar conjuntamente acciones tendientes a incorporar en el currículum formal de las escuelas temáticas

y materias de estudio que complementen y orienten a nuestros estudiantes en aspectos vitales como la convivencia y los vínculos.

2.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Directorio Colegiado y el Comité de Convivencia Escolar.

3.- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que resuelva el Directorio Colegiado en conformidad con el Manual de Convivencia Escolar.

4.- Elaborar en conjunto con el Director y el equipo CATI el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Plan de Desarrollo del CATI. En función de las prioridades, las indicaciones del Directorio Colegiado, también contemplando las sugerencias de los Comités de Convivencia, de Seguridad Escolar y de la Unidad de Convivencia Escolar.

5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

6.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

7.- Realizar la convocatoria de los programas de la red externa para participar en las mesas psicosocioeducativas.

8.- Derivar a especialistas aquellos casos de mayor complejidad y realizar su seguimiento.



9.- Monitorear en terreno (hogar) y en las redes respectivas aquellos casos que han sido derivados y supervisar su evolución.

10.- Buscar alianzas y trabajo conjunto con las redes y organismos externos, debiendo junto a su equipo establecer trabajos complementarios para los estudiantes tanto con el “Profesor Tutor” como así también intervenciones en el aula.

11.- Enviar de manera oportuna los reportes quincenales, mensuales y semestrales al área de convivencia escolar del DAEM.

12.- Responder a las solicitudes de: los tribunales de justicia, La Superintendencia de Educación, Dirección Provincial, Agencia de Calidad y MINEDUC, en materias de su competencia en el tiempo oportuno y de acuerdo a los requerimientos de dicho organismo.

2- Profesor Tutor:

Descripción general: profesional pedagogo que posee un curso a su cargo, responsable de desarrollar el potencial pleno interviniendo los procesos de aprendizaje y desarrollo de sus estudiantes, por medio de la instalación de un proceso formativo integral y que toma como base el vínculo con cada uno de los niños. Asimismo se encarga la elaboración de diagnósticos individuales y grupales, realizar visitas a casas de estudiantes, reuniones y entrevistas con las familias, detectar junto a su equipo (CATI) signos de necesidades educativas especiales, llevar registro actualizado de los antecedentes de sus estudiantes y constituirse como el enlace de entrada principal entre los estudiantes y el CATI.

Funciones con estudiantes y grupo curso:

1. Diagnosticar, diseñar plan de acción y hacer seguimiento individual, de cada estudiante, para apoyarlos en su desarrollo armónico e integral.
2. Entrevistarse con estudiantes. Facilitar procesos de relación personales e interpersonales entre sus estudiantes, ejerciendo de “factor de resiliencia principal” en los casos que se requiera (negligencia o incompetencia parental)
3. Diagnosticar, diseñar y ejecutar proyecto de curso, seguimiento y evaluación.
4. Facilitar la formación con otros, valorando la convivencia como espacio de desarrollo personal, grupal y social.
5. Atender y asesorar a todos los estudiantes en su desarrollo integral: ámbitos personal, grupal, aprendizaje escolar y familiar
6. Facilitar integración de alumnos con el grupo curso
7. Establecer y sostener vínculos entre el grupo curso
8. Detectar NEE, solicitar apoyos, promover adaptaciones curriculares, hacer seguimiento y evaluar
9. Organizar y asesorar actividades de Consejo de Curso
10. Actualizar permanentemente los antecedentes de sus estudiantes
11. Apoyar a estudiantes en la internalización de pautas de autodisciplina y autocontrol
12. Reforzar en sus estudiantes la adquisición y manejo de estrategias y hábitos de estudio

13. Habilitar a los estudiantes para el logro de su autonomía, confianza en sí mismos y autoafirmación
14. Promover la reflexión y despliegue de respuestas creativas alternativas a las distintas situaciones de vida que se le presentan a los estudiantes
15. Dotar a sus estudiantes de factores protectores.
16. Hacer visitas domiciliarias.
17. Completar y enviar periódicamente las planillas e instrumentos de seguimiento tanto al Encargado del CATI (E.Convivencia) como a la Unidad de Convivencia Escolar del DAEM.

Funciones con la familia:

1. Apoyar diálogo familia-escuela
2. Establecer vínculos de confianza y apoyo con cada una de las familias de sus estudiantes
3. Acompañar a las familias en la comprensión del desarrollo y crecimiento de los estudiantes
4. Educar a las familias en relación al rol que les cabe en la formación de sus hijos/pupilos.
5. Promover participación de las familias en el proceso formativo de los y las estudiantes
6. Promover conocimiento y adhesión al PEI de la escuela
7. Favorecer el intercambio de expectativas de las familias respecto de la escuela y de los estudiantes
8. Consensuar con las familias pautas de crianza de los estudiantes

9. Reuniones y talleres mensuales con los apoderados; entrevistarse con apoderados de manera permanente en horario previamente estipulado; atender requerimientos de apoderados

Nota: las labores de diagnóstico y aspectos técnicos disciplinarios específicos serán apoyados por personal con idoneidad a fin desde el CATI.

3- Psicólogo CATI/PIER:

Descripción general: profesional de la salud mental (ideal psicólogo educacional con amplios conocimientos en espacios educativos y en clínica infantojuvenil) responsable de realizar diagnósticos, proyectos psicosocioformativos individuales y grupales. Desarrollo de talleres e intervenciones específicas en función de las necesidades del establecimiento. Asimismo se ocupa de apoyar la elaboración de diagnósticos junto al equipo CATI, y al Profesor Tutor, realiza y/o planifica visitas a casas de estudiantes, promueve el desarrollo de aprendizajes, realiza entrevistas a los apoderados y familias, articulando la generación y difusión de la normas de convivencia en el marco de la construcción de un clima escolar que favorezca el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes de nuestros establecimientos. Será un profesional capaz de integrar un equipo de trabajo multidisciplinario aportando una visión crítica y transformadora de la construcción de espacios y formas de relación que se da entre los sujetos que cohabitan y conviven dentro de las escuelas.

Funciones específicas:

- 1.-Contribuir a mejorar el clima escolar de los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Recoleta, mediante una intervención en el espacio desde un enfoque eco sistémico, capaz de involucrar a todos los actores en un marco de una buena convivencia escolar.
- 2.-Colaborar en la elaboración de los proyectos educativos de centros, especialmente, en lo relativo a las condiciones socioculturales del entorno y los aspectos sociales y familiares de los alumnos escolarizados.
- 3.-Evaluar los procesos psicológicos de desarrollo y aprendizaje humano, tanto normales como diferentes, desde la primera infancia hasta la vejez.
- 4.-Desarrollar evaluaciones e intervenciones en programas, procesos y prácticas psicosocioeducativas, para promover y mejorar el desarrollo psicológico integral de las personas de todas las edades (Estudiantes, docentes y contexto familiar de los estudiantes).
- 5.-Recoger y transcribir, analizar, evaluar datos y generar nuevo conocimiento relacionado con la interacción y el discurso utilizado en situaciones escolares y familiares para promover procesos de aprendizaje y bienestar.
- 6.-Generar e implementar programas de intervención en conjunto con el resto del equipo CATI y la comunidad educativa.



- 7.-Analizar y favorecer procesos de pensamiento y aprendizaje mediante el uso de diferentes tipos de lenguajes adaptándolos a contextos sociales concretos.
- 8.-Desarrollar y cumplir a cabalidad las tareas que le competen en el marco de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el contexto PIER.
- 9-Participar de citaciones, encuentros, reuniones y capacitaciones dispuestas por la Unidades del DAEM y transferir los conocimientos y acuerdos pertinentes al equipo CATI.
- 10.-Realizar acompañamientos psicoterapéuticos a los estudiantes y sus familias.
- 11.- Realizar encuentros, reuniones y entrevistas con los profesionales de las redes con la finalidad de complementar y potenciar el trabajo externo desde el CATI.

4- Trabajador Social CATI/PIER:

Descripción general: El trabajador social que la Dirección y Administración de Educación Municipal de Recoleta proyecta dentro del centro de apoyo tutorial integral (CATI), debe ser el vínculo entre el ámbito escolar, familiar y social que rodea a nuestros estudiantes, aportando información al equipo interdisciplinario en el cual se insertará. De este modo, el trabajador social permitirá ampliar la mirada que la escuela tiene sobre el estudiante y por ende, comprender las barreras, oportunidades y recursos con los que nuestros niños cuentan para su

desarrollo. Se constituirá como un profesional capaz de integrar un equipo de trabajo multidisciplinario contribuyendo con una visión social y transformadora de la construcción de espacios entre la escuela y su entorno.