



## **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR ESCUELA "REPÚBLICA DE ISRAEL"**

**ESCUELA BASICA  
"REPÚBLICA DE ISRAEL"  
2026**



En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS REGLAMENTO INTERNO

Identificación del establecimiento educacional.....	10
 <b>TITULO I</b>	
Presentación.....	11
Introducción.....	12
Antecedentes Institucionales.....	14
De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante...	15
Objetivos del Reglamento Interno.....	17
Fuentes Normativas del Reglamento Interno.....	18
 <b>TITULO II</b>	
<b>Principios Jurídicos Generales</b>	20
Dignidad del ser humano.....	20
Interés superior de los niños y niñas.....	21
Autonomía Progresiva.....	22
No discriminación arbitraria.....	22
Participación.....	23
Principio de autonomía y diversidad.....	24
Responsabilidad.....	24
Legalidad a) La primera b) La segunda.....	24
Justo y racional procedimiento.....	25
Proporcionalidad.....	25
Transparencia.....	26
Políticas de Inclusión y no discriminación, igualdad e integración.....	27
 <b>TÍTULO III</b>	
<b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>28</b>
Art. 1 Derechos y Deberes de los estudiantes.....	28-29
Art. 2 Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.....	30-32
Art. 3 Derechos y Deberes de los Estamentos funcionarios.....	33
 <b>TÍTULO IV</b>	
<b>DE LAS REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>41</b>
Art. 4 Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento.....	41
Art. 5 Jornada Escolar Educación Parvularia y Talleres y/o Actividades Extraprogramáticas.....	42
Art. 6 Jornada Escolar Enseñanza Básica.....	44
Art. 7 De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.....	45
Art. 8 De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.....	47
Art. 9 De la Organización Interna.....	51

<b>Uso de espacios comunes del Establecimiento Educacional</b>	
a)	Laboratorio de computación..... 51
b)	Laboratorio de Ciencias ..... 51
c)	Uso del CRA..... 51
d)	Uso de los patios..... 51
e)	Uso de los baños..... 51
f)	Uso de los elementos Tecnológicos en el Establecimiento..... 52
g)	Otros Comportamientos esperados de los Estudiantes..... 52
h)	Organigrama del establecimiento y roles funcionarios..... 53
<b>i)</b>	<b>Perfiles, Roles y funciones de las y los funcionarios</b>
1.	Directora..... 54
2.	Inspectores Generales ..... 55
3.	Jefe Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)..... 57
4.	Orientador..... 59
5.	Encargada de Convivencia ..... 60
6.	Docentes (con y sin jefatura) ..... 62
7.	Educadora de Párvulos..... 63
8.	Docente Coordinador de Actividades Extraescolares..... 64
9.	Asistentes de la Educación ..... 66
10.	Coordinador CRA..... 66
11.	Secretaria..... 67
12.	Auxiliar de Servicios Menores... 68
13.	Funcionario de Mantenimiento ..... 68
14.	Vigilante Nocturno..... 69
<b>Funcionarios Subvención Escolar Preferencial (SEP)</b>	
<b>Cargos Técnicos</b>	
1.	Monitor de Aula..... 70
2.	Técnico Asistente de Párvulo..... 71
<b>Cargos Profesionales</b>	
1.	Trabajadora Social..... 72
2.	Psicólogo(a) ..... 73
3.	Encargado de Subvención Escolar Preferencial (SEP)..... 75
4.	Encargado de Centro de Innovación Tecnológica ..... 76
<b>Funcionarios Programa Integración Escolar (PIE)</b>	
1.	Coordinador(a)..... 77
2.	Fonoaudiólogo(a) ..... 79
3.	Kinesiólogo ..... 81
4.	Profesor(a) Especialista ..... 82
5.	Profesor(a) Especialista de Estudiante con Déficit Visual..... 85
6.	Profesor(a) Especialista de Estudiante con Déficit Auditivo..... 85
7.	Psicólogo(a)..... 86
8.	Psicopedagogo..... 88
<b>Cargos Técnicos Nivel Superior</b>	
a)	Asistente Técnico y/o Pedagógico ..... 89
<b>j)</b>	<b>Mecanismo de comunicación con los padres y apoderados</b> 91

## **TÍTULO V**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Art. 10 De los Procesos de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE).....	94
---	----

## **TÍTULO VI**

### **DE LAS REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

Art. 11 Uso del uniforme escolar.....	97
---------------------------------------	----

## **TÍTULO VII**

### **DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

Art. 12 Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.....	100
Art. 13 Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.....	102
Art. 14 Medidas relativas al ámbito de la salud y estudiantes CEA.....	104
Art. 15 Medidas relativas al Resguardo de Derechos.....	107

## **TÍTULO VIII**

### **DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

Art. 16 De la Gestión Pedagógica .....	110
Art. 17 Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.....	112
Art. 18 Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.....	113
Art. 19 Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.....	115
Art. 20 Regulaciones Sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.....	117
Art. 21 Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.....	128
Art. 22 Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).....	130
Art. 23 Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.....	132
Art. 24 De la protección a la maternidad y paternidad.....	133
Art. 25 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento Educacional.....	134
Art.26 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	135

## **TITULO IX**

### **DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Art. 27 Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa.....	137
---	-----

Art. 28 Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.....	138
---	-----

**TÍTULO X  
DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN**

Art. 29 Faltas Leves.....	139
Art. 30 Faltas Graves.....	140
Art. 31 Faltas Gravísimas.....	141
Art. 32 Descripción de las medidas disciplinarias.....	143
1. Medida de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.....	143
2. Medidas Formativas.....	143
3. Medidas Reparatorias.....	143
4. Medidas Sancionatorias.....	144
Art. 33 Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.....	145
Art. 34 Criterios de Ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.....	146
Art. 35 Del debido Proceso.....	147
Art. 36 De las Instancias de Revisión.....	149

**TÍTULO XI  
DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Art. 37 Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.....	150
1. De las faltas Leves.....	150
2. De las faltas Graves.....	150
3. De las faltas Gravísimas.....	150
Art. 38 Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar	151
Faltas	151
Leves.....	151
Faltas Graves.....	151
Faltas Gravísimas.....	151
Art. 39 Del Debido Proceso.....	151
Art. 40 De las Instancias de Revisión.....	152

**TÍTULO XII  
DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS**

Art.41 Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo con el (PEI).....	153
---	-----

**TÍTULO XIII  
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Art. 42 De la Buena Convivencia Escolar.....	155
Art. 43 Del Consejo Escolar.....	156
Art. 44 Del Encargado de Convivencia Escolar.....	157
Art. 45 Del Equipo de Convivencia Escolar.....	158

Art. 46 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	162
Art. 47 De la gestión colaborativa de la resolución de conflictos.....	166
Art. 48 De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.....	173
Art. 49 Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.....	176
Art. 50 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....	178
Art. 51 Consejo General de Profesores.....	179
Art. 52 Consejos Técnicos.....	180
Art. 53 Consejos de Disciplina.....	181
Art. 54 Consejos de Coordinación.....	181
Art. 55 Canales de Comunicación.....	181
1. Canales de Comunicación Docentes.....	181
2. Canales de Comunicación Asistentes de la Educación.....	182

#### **TÍTULO XIV**

##### **APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Art. 56 De la aprobación, modificación y actualización del RIE.....	184
Art. 57 De la difusión.....	184

#### **TÍTULO XV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE EDUCACIÓN PARVULARIA (Rex.N°860)**

##### **Art. 1**

Introducción.....	186
-------------------	-----

##### **Art. 2**

Fuentes Normativas y Orientaciones.....	187
---	-----

##### **Art. 3**

Principios.....	188
-----------------	-----

##### **Art. 4**

Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa en Educación Parvularia.	195
---	-----

##### **Art. 5**

Regulaciones Técnico-Administrativas de Educación Parvularia.....	197
---	-----

##### **Art. 6**

Regulaciones referidas al Proceso de Admisión.....	199
--	-----

##### **Art. 7**

Regulaciones sobre pagos o becas en niveles transición de establecimientos SLEPCH.....	202
--	-----

##### **Art. 8**

Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales.....	202
--	-----

##### **Art. 9**

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.....	204
--	-----

##### **Art. 10**

Regulación referida a la gestión pedagógica.....	205
--	-----

##### **Art. 11**

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato en Educación Parvularia.....	211
--	-----

##### **Art. 12**

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de coordinación entre Educación Parvularia y la comunidad educativa.	214
--	-----

<b>Art. 13</b>	
<b>Protocolos de Actuación:</b> Definición, Contenidos y Tipos de Maltrato.	229
1. Protocolo de Actuación frente a la detección de vulneración de derechos de los párvulos.....	235
2. Protocolos de Actuación a hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual Agresiones Sexuales a los Párvulos.....	238
3. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato entre miembros Adultos de la comunidad educativa.....	241
4. Protocolo de Actuación frente accidentes escolares en Educación Parvularia .....	242
5. Leves.....	242
6. Menos Graves.....	242
Graves.....	230
7. Protocolo de Actuación de Salidas Pedagógicas a Terreno en Educación Parvularia.....	243
<b>Art. 14</b>	244
Aprobación, Modificaciones, Actualizaciones y Difusión del Reglamento Interno Escolar.....	246
Aprobación, Modificaciones y Actualizaciones.....	246
Difusión.....	246
<b>TÍTULO XVI</b>	
<b>ANEXOS: FORMATOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b>	
<b>Anexo N°01</b> De las Inasistencias (Título IV, Art. 8) Formato de Compromiso...	247
<b>Anexo N°02</b> De las Entrevistas de los docentes a los padres/madres o apoderados. Informativo de categorías basadas en los Inasistencias .....	248
<b>Anexo N°03</b>	
Del Plan de Seguridad Escolar (PISE).	
El Plan de Seguridad Escolar, se encuentra en la parte final de este (RIE 2024) .....	261
<b>Anexo N°04</b>	
De las medidas relativas al ámbito de la salud (Título VII Art. 14 letra c). Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de Los apoderados del establecimiento.....	250
<b>Anexo N°5</b>	
De las medidas relativas al ámbito de la salud (Título VII Art. 14 letra b). Acciones especiales por seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de Alto contagio .....	251
<b>Anexo N°6</b>	
De la Vulneración de Derechos a los estudiantes Protocolo de Actuación frente a la detección de Maltrato Físico y/o Psicológico .....	254
<b>Anexo N°7</b>	
1. Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de riesgo suicida	256
2. Protocolo de Actuación frente a Suicidio de un estudiante.	259
(Adj. Ficha de Derivación al centro de Salud, Pauta de Evaluación de riesgo suicida)	263
<b>Anexo N°8</b>	
Protocolo de Actuación frente a la detección de sospecha de abuso sexual.	267
<b>Anexo N°9</b>	
Protocolo de Actuación frente a detección de Consumo o Porte de drogas y/o alcohol de algún estudiante.	272
<b>Anexo N°10</b>	
De los Accidentes Escolares	
10. Protocolo de Actuación de Accidentes Leves .....	274
10.1. Protocolo de Actuación de Accidentes Menos Graves .....	275

10.2. Protocolo de Actuación de Accidentes Graves .....	276
<b>Anexo N°11</b>	
Protocolo de Actuación sobre regulaciones de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.....	277
<b>Anexo N°12</b>	
1. Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar, Violencia Física entre miembros de la Comunidad Educativa .....	280
2. Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Física y/o Psicológica entre miembros de la comunidad educativa.....	282
a) Agresión entre estudiantes.	
b) Agresión de adulto a estudiante que, de acuerdo con la ley sobre violencia escolar revisten especial gravedad.	
c) Agresión de estudiante a un adulto.	
d) Agresión entre apoderados y funcionario del establecimiento.	
e) Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.	
f) Agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.	
Formato de Recepción por queja de maltrato/violencia escolar .....	287
<b>Anexo N°13 Protocolo de Actuación</b>	
Frente a Estudiante Embarazada .....	288
<b>Anexo N°14 Protocolo de Actuación</b>	
<b>(Promoción del Buen Trato)</b> Protocolo de conciliación, procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual (y otros hechos de connotación sexual a un funcionario/a.....	292
<b>Anexo N°15 Protocolo de Actuación</b>	
<b>Estudiantes Transgénero Lgtbq+ (Circular 812 Supereduc)</b>	
Protocolo para La inclusión de niños, niñas y estudiantes transgénero en las escuelas chilenas está garantizada por el Estado e implementar protocolos de actuación, apoyar la transición y asegurar un ambiente libre de discriminación, amparados por la <b>Circular N°812 de la Superintendencia de Educación</b> .....	292
<b>Título XVII Plan Pandemia COVID-19 "Abrir escuelas Paso a Paso"</b>	
a) Protocolo de Medidas Sanitarias para Establecimientos de Educación.....	296
<b>Anexo N°16</b>	
Organización Jornada Escolar.	
b) Protocolo de Limpieza y desinfección del establecimiento. Anexo 15.1 .....	298
c) Protocolo de Actuación ante casos confirmados de COVID-19 Anexo 15.2 .....	300
<b>Anexo N°17</b>	
Protocolo de Ingreso y de Salida del establecimiento	
Formato Pauta de Entrevista de Inspectoría General a Padres y Apoderados	
<b>Anexo N°18</b>	
d) Protocolo Cambio de Pañales en Educación Parvularia .....	302
<b>Anexo N°19</b>	
<b>De las Redes de Apoyo Externa de la "República de Israel".</b>	
Redes de Apoyo Externas .....	305

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

<b>Nombre</b>	Escuela "República de Israel"
<b>RBD</b>	9-4
<b>Dependencia</b>	Servicio Local de Educación Chinchorro
<b>Tipo de establecimiento</b>	Enseñanza Básica.
<b>Niveles de Enseñanza</b>	Educación Parvularia Pre-Kinder / Kinder Enseñanza Básica 1er a 8vo año básico.
<b>Dirección</b>	Magallanes N°1860 – Sector Magisterio.
<b>Comuna, Región</b>	Arica XV
<b>Teléfono</b>	442207119
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:esc.israel@epchinchorro.cl">esc.israel@epchinchorro.cl</a>
<b>Directora</b>	Ruth Virginia Dini Valenzuela
<b>Programas de apoyo</b>	Programa Integración Escolar PIE Subvención Escolar Preferencia SEP JUNAEB SENDA – Previene Habilidades para la vida – Universidad Tarapacá CAPS Universidad Santo Tomás Entre otros.
<b>Otra información que considere relevante ofrecer</b>	Redes de Apoyo al establecimiento educacional, las cuales se consignan en la parte final de este Reglamento Interno.

## TÍTULO I.

### PRESENTACIÓN

La Escuela Básica "República de Israel", es un establecimiento educacional que imparte la Educación General Básica completa y Educación Pre-Básica (Transición I y II). Además, cuenta con atención de grupo diferencial, proyecto de integración escolar PIE y equipo psicosocial para estudiantes que presenten situaciones de índole emocional, social y/o cognitivas, siendo apoyados por equipos interdisciplinarios especializados. Este establecimiento educacional es dependiente del Servicio Local de Educación Chinchorro (en adelante SLEPCH).

El Reglamento Interno es un instrumento de carácter técnico-pedagógico y administrativo, que junto al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) establecen la gestión escolar, la cual regula todo el quehacer educativo de la escuela y está dirigido a: Docentes Directivos, (Directora e Inspectores Generales), Docente Técnico (Jefe Unidad Técnico Pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar y Orientadores), Docentes propiamente tales, profesionales asistentes de la educación (Psicólogos, Asistentes Sociales, Kinesiólogos, Fonoaudiólogos, Psicopedagogos), Asistentes Administrativos (Secretarias, Inspectores de Patio, Bibliotecarias), asistentes auxiliares de Servicios Menores (Auxiliares y vigilante nocturno), estudiantes, padres, madres y apoderados. Tiene como objetivo armonizar las propuestas pedagógicas dirigidas a los estudiantes, con los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una educación cualitativamente pertinente y relevante.

El Reglamento Interno se basa fundamentalmente en los derechos y deberes de todas las personas que están involucradas en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje que se imparte en la Escuela y que están, de acuerdo con los criterios de las políticas educacionales a nivel nacional, regional, comunal y al P.E.I del Establecimiento.

Su función es establecer las normativas sobre los derechos y funciones de todo el personal de la Comunidad Educativa, siendo difundidas y conocidas por cada uno de ellos.

Cualquier reclamo que involucre la defensa de los Derechos de cualquier persona dentro del establecimiento educacional, debe necesariamente seguir el conducto regular el cual quedará establecido en este Reglamento.

Lo anterior, se encuentra establecido en la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP, 2020-2028), establecido en los principios de la Ley N°21.040 y los lineamientos entregados por la UATP de los SLEP, los cuales están debidamente articulados con el PEI de este Establecimiento Educativo.

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de este establecimiento educacional se encuentra a la base de la **Ley General de Educación**, en su Art. 46, letra f), la cual señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

Así mismo está sujeto a la **Resolución Exenta N°482** del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y **(si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N°860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales)**.

Establece también aspectos de la Ley N°21.040 y debe incorporar la **Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP)**, buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).

Cabe señalar que incorpora las características y normativas especiales de acuerdo con la **diversidad de contextos y modalidades** de este sistema educativo, correspondiente a esta realidad escolar.

Es dable mencionar que el proceso de construcción y socialización de este Reglamento Interno se encuentra en coherencia y articulación con otros instrumentos tales como el P.E.I. y el reglamento de evaluación y promoción (REP). Este ha sido construido, socializado e implementado con toda la comunidad educativa del establecimiento.

El presente reglamento está construido en las bases de una sana convivencia de acuerdos a los valores expresados en el P.E.I., las cuales están enmarcadas en la normativa vigente teniendo como horizonte la formación de los estudiantes de esta escuela.

El perfil del alumno está orientado en el desarrollo y formación integral, personal y social de los estudiantes.

Se establece que este Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa. El cual será publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio cada año, por el consejo escolar.

Se establece que es deber de las familias conocer el P.E.I. y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Este reglamento se dará a conocer al momento de la matrícula o renovación de esta a cada padre, madre o apoderado, acusando recibo y tomando conocimiento de este documento.

## ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Escuela República de Israel fue creada el 13 de junio del 1958, como Escuela Mixta N°18 siendo apadrinada por la Colonia Judía Residente, pasándose a llamar, **“Escuela República de Israel”**.

Actualmente su directora es la Doctora en Educación, señora Ruth Virginia Dini Valenzuela, y forma parte de una de las profesionales del programa **“Formación de Directores de Excelencia”** y especialmente distinguida en el año 2014, como hija ilustre de la ciudad de Arica.

La Escuela República de Israel es una escuela efectiva e inclusiva. Avalan nuestra historia los 68 años de entrega hacia la comunidad de Arica donde muchos profesionales destacados pueden dar fe que su formación inicial en nuestras aulas ha sido trascendental en su vida.

Es preciso tener presente las orientaciones de la educación pública encaminadas a que los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, deben proveer educación de calidad, contribuir a la formación integral y a los aprendizajes de sus estudiantes en las distintas etapas de su vida, considerando sus necesidades y características, a fin de potenciar su pleno desarrollo espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, de acuerdo a los principios del sistema educativo chileno.<sup>1</sup>

Los estudiantes de la Escuela República de Israel son niños y niñas que provienen de distintas partes de la ciudad, alberga una matrícula de aproximadamente 1.307 alumnos, actualmente presenta un índice de vulnerabilidad escolar del 75% (IVE).

Cabe señalar que la escuela está ubicada en un sector poblacional sin mayores riesgos y de fácil acceso. Nuestros estudiantes provienen de toda la ciudad de Arica e incluso de los valles. Los estudiantes de este establecimiento provienen de familias diversas (monoparentales, con ambos padres o viven con algún miembro de familia extensa), es muy importante las intervenciones que puedan realizar las duplas psicosociales. Se trabaja con familias extranjeras y con un importante porcentaje de estudiantes que asisten al Proyecto de Integración Escolar (PIE).

<sup>1</sup> Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

## DE LA MISION, VISION, SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

### Visión del Establecimiento

La **Visión** de la escuela "**REPUBLICA DE ISRAEL**", aspira lograr estudiantes con un desarrollo armónico cognitivo, biopsicosocial, valórico, con proyección de futuro, prosecución de estudios superiores con conciencia social y respetuosos de la diversidad cultural y educación ambiental.

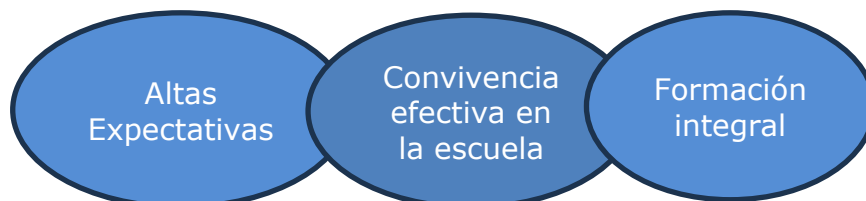
### Misión del Establecimiento

La **Misión** de la escuela "**REPUBLICA DE ISRAEL**", imparte una educación que promueve el aprendizaje significativo. Potenciando el desarrollo de habilidades cognitivas, conceptuales, procedimentales y actitudinales, para esto último la escuela fortalece las competencias sociales para la vida, que incluye valores de respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad social y con educación ambiental esperando la inserción efectiva y exitosa de nuestros estudiantes en un mundo social diverso y de cambio permanente.

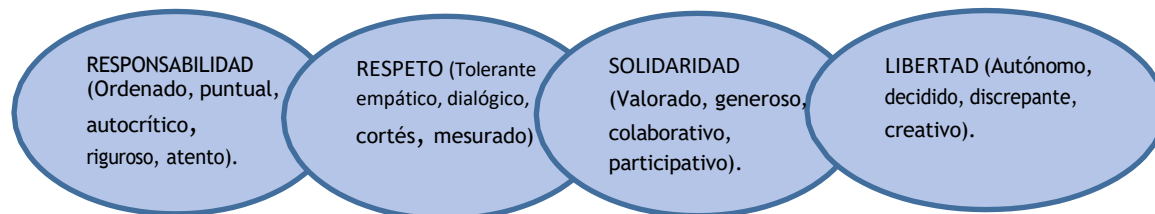
### Sellos educativos del establecimiento

Los sellos formativos del establecimiento están vinculados con los principios de la Educación Pública.<sup>2</sup>

#### SELLOS EDUCATIVOS



#### VALORES POR LOS CUALES RIGE EL ESTABLECIMIENTO



<sup>2</sup> Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

## Perfil del estudiante

El perfil de un estudiante de la escuela "**República de Israel**", apunta a lograr personas respetuosas de sí mismas y de los demás, solidarias, generosas, con sentido de pertenencia, intelectualmente observadoras, críticas, analíticas, comprometidas con su participación ciudadana, con la educación ambiental y con sus semejantes.

Se espera que un alumno de nuestra escuela egrese con habilidades del siglo XXI; cognitivas y emocionales, que lo hagan participativo de su proceso de enseñanza aprendizaje, por lo que de acuerdo a las necesidades y exigencias que se presentan en este momento desde el punto de vista del ámbito que les rodea, y con la finalidad de que estén a la vanguardia de los requerimientos escolares, se promueve que los estudiantes de la escuela "República de Israel", investiguen, descubran, cuestionen de manera respetuosa, argumenten esperando su turno y el de otros, teniendo al docente por sobre todo como un modelo, un guía y no como un instructor.

## Objetivos del Reglamento Interno

Los principales objetivos del RIE, es:

1. Regular una convivencia positiva. La que se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.
2. Lograr a través de normas de funcionamiento y de convivencia, generar relaciones positivas entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Propiciar que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan sus derechos, deberes y obligaciones.
4. Promover el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
5. Lograr unificar criterios de conductas esperadas de los diferentes miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre los distintos estamentos.
6. Que el Reglamento Interno, sea un instrumento validado y reconocido por toda la comunidad educativa, que permita que todos sus miembros encuentren una guía y permita una solución a todas aquellas dificultades que se presenten contribuyendo a una convivencia positiva en todos los actores de la unidad educativa.
7. Generar a través de la conformación de este reglamento un buen clima de convivencia, aprendizaje y a vivir en comunidad. Lo anterior obedece a presentar normas claras de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas cuando son estrictamente necesarias.
8. Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.
9. Promover la participación de la comunidad educativa cuando esto sea necesario y respetando los protocolos asignados para ello.

## Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

1. El presente Reglamento Interno Escolar, se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11.
2. En la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos.
3. La Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 Ley General de Educación.
4. El Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, 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 y sus modificaciones.
5. El Decreto 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.
6. La Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública.
7. El Decreto de Educación N°2272 de 2007.
8. El Decreto Supremo de Educación N°67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
9. El DFL N°1, 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.
10. La Ley N°21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública.
11. La Ley Indígena en lo pertinente.
12. La Ley de responsabilidad penal juvenil (N°20.084), la Ley de no discriminación (N°20.609).
13. La Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de

organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales.

14. El 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.
15. La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar.
16. La Resolución Exenta N°482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.
17. Ley 21545 ley tea de inclusión
18. Circular 812
19. Ley 21643 Ley Karin
20. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

## TÍTULO II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

El presente Reglamento se entiende como un instrumento formativo, elaborado por la comunidad escolar en coherencia al Proyecto Educativo Institucional, que regula todo el quehacer educativo de la escuela y está dirigido a: Docentes Directivos, (Directora e Inspectores Generales), Docente Técnico (Jefe Unidad Técnico Pedagógico, Encargada de Convivencia escolar y Orientadores), Docentes propiamente tales, Profesionales (Psicólogos, Asistentes Sociales, Kinesiólogos, Fonoaudiólogos, Psicopedagogos), Administrativos (Secretarias, Inspectores de Patio, Bibliotecarias), Personal de Servicios Menores (Auxiliares y Vigilante Nocturno), Estudiantes, Padres y Apoderados.

Tiene como objetivo armonizar las propuestas pedagógicas dirigidas a los y las estudiantes, con los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una educación cualitativamente pertinente y relevante, el Reglamento Interno se basa fundamentalmente en los derechos de todas las personas que están involucradas en el Proceso de enseñanza-aprendizaje que se imparte en la escuela y que están, de acuerdo a los criterios de las políticas educacionales a nivel nacional, regional y al (P.E.I) de este establecimiento. Su función es establecer las normativas sobre los derechos y funciones de todo el personal de la comunidad educativa, siendo difundidas y conocidas por cada uno de ellos. Cualquier reclamo que involucre la defensa de los derechos de cualquier persona dentro del establecimiento educacional, debe necesariamente seguir el conducto regular el cual quedará establecido en este Reglamento.

**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 Constitución Política de la República, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes<sup>3</sup>.

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

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

<sup>3</sup> Ley General de Educación, artículo 3, letra n. 2009.

Por su parte, La Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

**Interés superior de los niños y niñas:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica a todos los ámbitos y respecto a todos los que se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y 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, deberá existir una consideración primordial al 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 estos, entendiendo que estos se refieren a sus características específicas como la edad, 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 solo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su persona, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidados de los párvulos, asociados al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir

y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior de los niños y niñas, constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberán respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afectan.

**Autonomía progresiva:** Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

**No discriminación arbitraria:** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecidas en el artículo 19, N°2 de la Constitución Política de la República, 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 distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo (P.E.I).

**Participación:** La normativa educacional 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.

Así, los y las párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaran 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 educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos u otra entidad de similares características. El reglamento interno garantiza 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 miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por

ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados. Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

**Principio de autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principios 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.

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

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia 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.

**Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales para actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

1. **La primera**, exige la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de funcionamiento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.
2. **La segunda**, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este 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 el interés superior del niño y la niña.

**Justo y racional procedimiento:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, 3 inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un proceso racional justo establecido en el reglamento interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considere al menos, la comunicación de los miembros de la unidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho de ser escuchado (que pueda hacer sus descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que 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.

**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 la matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísimas) 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.

Por otra parte, se debe considerar que en los casos de cancelación de matrícula, el estudiante debe ser intervenido por las instancias correspondientes de apoyo tales como derivación al servicio de orientación (apoyo psicosocial), convivencia escolar y/o programas especializados externos, toda vez que esto responde a las orientaciones de la Ley N°20.536 "Violencia Escolar", sin descartar que cuando exista una falta gravísima en donde se observe un comportamiento inminentemente gravoso se debe cancelar la matrícula inmediatamente (tales como delitos que involucre tráfico de drogas, Ley N°20.000, asociado a la Ley de responsabilidad juvenil Ley N°20.084 (cuando el caso lo amerite) y delitos de connotación Sexual Ley 21.057, así como también la Ley N°21.128 "Aula Segura" en los casos que corresponda).

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 de este establecimiento educacional deben, por regla general, aplicar de manera gradual y progresiva, es decir,

procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

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

**Transparencia:** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, en 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 debe estar a disposición del ciudadano, a nivel del establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En el mismo sentido la ley general de educación consagra el derecho de los padres, madres, y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, 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.

## Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>4</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>5</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, 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<sup>6</sup>.

Asimismo, en pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>7</sup>

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

<sup>4</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>5</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>6</sup> Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

<sup>7</sup> Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

## TÍTULO III.

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento; estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y sus respectivos equipos docentes directivos, y otros integrantes en el establecimiento escolar, tienen Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: **“La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>8</sup> 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.”<sup>9</sup>**

Para dar cumplimiento con lo anterior se establece que de acuerdo a las normativas pertinentes para cada miembro de la comunidad, tales como Ley N°21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión N°20.845, Convención sobre los derechos del niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular N°27/2016 de la Superintendencia, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación, se señala lo siguiente:

#### Art. 1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**ESTUDIANTE:** Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

#### Derechos de los y las Estudiantes:

1. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
2. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
3. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
4. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
5. No ser discriminado arbitrariamente en su trayectoria educativa.
6. Que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, acoso ni maltrato físico y/o psicológico, por ningún miembro en la comunidad educativa.
7. Recibir una educación, que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

<sup>8</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>9</sup> [Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

8. Recibir orientación educacional y vocacional, atención psicológica, pedagógica, asistencial y una educación oportuna e inclusiva.
9. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, pudiendo asociarse libremente y manifestar su opinión, punto de vista, inquietudes o reclamos, al interior del establecimiento y no por redes sociales (los que no serán considerados como válidos), dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
10. Estudiar en un ambiente seguro, de aceptación, tolerancia, fraternidad, de respeto mutuo y propicio para el aprendizaje.
11. A participar en la vida artística, cultural, deportiva, recreativa y del proceso de evaluación de la gestión institucional del colegio y de la comunidad escolar.
12. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo, transparente y confiable (de acuerdo a la normativa vigente).
13. Ser informado, oportuna y sistemáticamente, sobre todo lo concerniente a su proceso educativo.
14. Recibir un trato justo y racional procedimiento antes de aplicársele una medida disciplinaria.
15. Ser reconocido y distinguido por sus logros a través de felicitaciones verbales, escritas o entrega de reconocimientos durante el año escolar.
16. Ser respetado en su identidad cultural, religiosa, género y nacionalidad.
17. Los estudiantes autorizados por sus apoderados, la Escuela y el Ministerio de Educación, podrán participar en actividades extraprogramáticas que estén contempladas en el calendario escolar anual, para ello se darán las facilidades correspondientes, en evaluaciones, dando el tiempo necesario para que se coloque al día, quedarán presentes en la clase que corresponda.

### **Deberes de las y los Estudiantes:**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
3. Adherir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
4. Los Estudiantes deben conocer y aprender las normas y reglas que rigen en el establecimiento educacional, el cual contiene elementos para el desarrollo de buena convivencia, a su vez debe conocer aspectos concernientes al Reglamento de Evaluación, conocido también por sus padres y apoderados. Asumiendo responsabilidades y establecer compromisos.
5. Asistir diariamente a clases cumpliendo con los horarios de ingreso a todas las clases, aseados y con el uniforme escolar.
6. Los estudiantes NO deben asistir a la escuela con ningún accesorio que no corresponda al uniforme escolar (piercing, maquillaje, cabello teñido)
7. Es importante no llegar atrasado. Los atrasos a la hora de llegada a la escuela se considerarán una falta grave, ya que entorpece el normal desarrollo de las actividades de la escuela.
8. Queda estrictamente prohibido el ingreso y salida del establecimiento de los estudiantes sin autorización, lo cual será considerado como una falta gravísima y causal inmediata de matrícula condicional.

9. Participar activamente en las clases, esforzándose para la mejora de sus aprendizajes.
10. Desarrollar un buen trato sin discriminación y con respeto de la integridad física y psicológica de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, lo que asegura un clima escolar de buena convivencia.
11. Proteger el medio ambiente, depositando desechos sólo en lugares habilitados, no escupiendo en el suelo, cuidando árboles, el agua, el consumo eléctrico e higiene de todas las dependencias del colegio.
12. Cuidar la infraestructura, bienes y recursos educativos que ofrece la escuela, usándola adecuadamente, y en caso de destrozo o pérdida se deberá reponer.
13. Actuar en todo momento con honestidad, lealtad y sentido ético, orientado por los principios y valores de la escuela.
14. No ingresar a la escuela bajo los efectos del alcohol, drogas, fármacos o portando armas o elementos cortopunzantes de ningún tipo (Anexo 10. Ver Protocolo de Actuación de Consumo, porte de drogas y/o alcohol, Ley N°20.000 Ley N°21.084).
15. Respetar las normas de seguridad, evitando accidentes y juegos o acciones que atenten contra su integridad física y/o la de los demás miembros de la comunidad educativa, protegerse de la radiación ultravioleta al estar al aire libre y usar bloqueador solar y gorro.
16. Entregar toda la información dada por la escuela a su apoderado de forma oportuna, informar a inspectoría o profesor/a jefe/a en caso de encontrarse con problemas de salud o ante la urgencia de comunicarse con el apoderado.
17. El estudiante NO debe asistir a clases con celular, en ningún caso. Sólo se puede aceptar si es autorizado por la Unidad Técnico-pedagógica, cuando el docente que así lo solicite a través de presentación de una planificación previa que justifique dicho elemento tecnológico.

## **Art. 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **Derechos de los Padres, madres y apoderados.**

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser escuchados, informados, participar en el proceso educativo y aportar al desarrollo del (P.E.I.), Reglamento Interno y (P.M.E.).
3. Ser informados oportuna y sistemáticamente de la vida de su pupilo(a) respecto de su rendimiento escolar y de su proceso educativo en general, así como del funcionamiento de la escuela.
4. Que se respete su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni maltrato físico y psicológico, por ningún medio, por los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Recibir atención, apoyo, asesoría y orientación para resolver las problemáticas educativas de sus hijos(s), hija(s) o pupilos(as).
6. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, pudiendo asociarse libremente y manifestar su opinión, punto de vista, inquietud o reclamo, al interior del establecimiento dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

7. Participar y recibir la cuenta pública de la gestión institucional y del uso de recursos percibidos en el año escolar.
8. Elegir si él o la estudiante participa en la asignatura de religión.
9. Los padres podrán constituirse en Directivas de Sub-Centro de Padres y/o apoderados y como Centro General de Padres y/o Apoderados, los que constituirán entes cooperadores de la función educativa de la Escuela. Las disposiciones reglamentarias de los Centros de Padres y/o Apoderados, se basarán en la reglamentación vigente, establecidos en las Leyes, Decretos y circulares emanados del Supremo Gobierno.

### **Deberes de los padres, madres y apoderados:**

1. Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional del establecimiento.
2. Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Es deber de los Apoderados completar ficha escolar y de matrícula del año correspondiente, entregando información fidedigna y oportuna en cuanto a su domicilio, números telefónicos (red fija y móvil actualizados) y demás antecedentes requeridos. En caso de cambio de domicilio y datos telefónicos informar a la brevedad (48 horas) al establecimiento; firmar el compromiso que los acredita como Apoderados de la escuela, respetando todas las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de la escuela.
4. La firma del Apoderado en la ficha de matrícula, por parte del apoderado, explicita su autorización para autorizar al estudiante a las actividades extracurriculares extramuros en lugares tales como; estadio Carlos Dittborn, plaza "Los Leones", y algunos lugares específicos por actividades extraescolares y culturales invitadas por el MINEDUC, el SLEPCH u otras instituciones o redes gubernamentales.
5. Asistir a todas las reuniones de padres, madres y apoderados (PRESENCIALES O VIRTUALES) convocadas por la escuela. Para una mejor atención de los apoderados, se solicitará, asistir a estas reuniones sin la compañía de niños o niñas. La no concurrencia a las reuniones de padres, madres y/o apoderados debe ser justificada en Inspectoría general.
6. El apoderado(a) al firmar la Ficha de Matrícula, está autorizando al Servicio de Orientación a brindar ATENCIÓN y/o contención a su pupilo.
7. Concurrir a la escuela, cuando sea citado por profesores del estudiante o miembros del equipo directivo, servicio de orientación, convivencia escolar y (P.I.E.) (si corresponde) a informarse o solucionar algún problema que esté relacionado con la conducta o avance pedagógico del estudiante, manteniendo una actitud de respeto y fraternidad.
8. Concurrir a la escuela, a inspectoría general, unidad técnico-pedagógica o cuando sea citado a informarse o solucionar algún problema que esté relacionado con la conducta o avance pedagógico del estudiante, el no concurrir, implica que el estudiante queda inhabilitado para ingresar a clases, hasta que usted se presente en la escuela o bien envíe una comunicación en

- la cual indique día y hora de su presentación. Al comenzar el año escolar es deber del Profesor Jefe dar a conocer el horario de atención y usted respetarlo.
9. Respetar el horario de atención de los profesores, para no interrumpir el normal desarrollo de clases.
  10. No ingresar a la escuela bajo los efectos del alcohol, drogas, fármacos o portando armas o elementos cortopunzantes de ningún tipo.
  11. Por seguridad de nuestros estudiantes, está estrictamente prohibido el ingreso a la escuela de padres y/o apoderados(as), una vez comenzada la jornada escolar. Cualquier situación que desee consultar o solucionar, el apoderado(a), deberá dirigirse a Inspectoría General. Las citaciones con los docentes deben quedar registradas en Inspectoría.
  12. Enviar diariamente al estudiante a la escuela, en caso de ausencia, es obligatorio informar al Profesor jefe y Unidad Técnica Pedagógica la razón por la cual está faltando, presentar certificado médico si corresponde a Unidad Técnica Pedagógica, las inasistencias reiteradas sin justificación darán motivo para que la trabajadora social o dupla psicosocial (si corresponde al caso) de la escuela visite el hogar del estudiante, al estar ausente (15) quince días consecutivos, sin aviso, será causal suficiente para el retiro del estudiante de la escuela. Por otra parte, se activarán procedimientos para el resguardo del derecho a la educación de la o el estudiante a su cargo, dando aviso a las autoridades competentes.
  13. Los textos escolares que entrega el Ministerio de Educación a través de la escuela, es de responsabilidad de los estudiantes y de sus padres, el cuidado y mantenimiento. Esta entrega es solo una vez en el año. En caso de cambio de establecimiento debe rescatar los textos escolares del colegio de origen.
  14. Los atrasos deben ser justificados, todo atraso e inasistencia que no sea justificada quedará consignado en el libro de clases, el cual será considerado en el Informe Educacional del o la estudiante. Recuerde que menos del 85% de asistencia, su pupilo, repite de curso.
  15. Preocuparse que él o la estudiante cumpla con todas las evaluaciones en las fechas respectivas y refrendar con su firma la toma de conocimiento de las calificaciones obtenidas.
  16. Es responsabilidad del apoderado(a) proveer de materiales y uniforme a sus pupilos. La escuela no tiene como obligación entregar buzos, poleras, útiles escolares, etc.
  17. Si algún apoderado no manifiesta la necesidad de PIE, para su estudiante, no es obligación de crear cupos fuera de plazos. De ocultar información, este establecimiento, no se responsabiliza por la continuidad del estudiante.
  18. El apoderado no puede formar parte de dos subcentros en la escuela.
  19. El retiro de clases, de un estudiante, sólo lo puede realizar personalmente el Apoderado(a) Titular, u otra persona autorizada por él (Apoderado Suplente), consignado en la Ficha de Matrícula, ambos deben presentar cédula de identidad.
  20. Los retiros anticipados deben ser situaciones muy puntuales, a las 13.30 hrs., porque toda clase es importante en la formación integral de nuestros estudiantes. Antes de esta hora NO SE PUEDE RETIRAR ESTUDIANTES, a menos que sea carácter de urgente y debidamente justificado.

21. Es obligación de los padres y/o apoderados(as) enviar a los estudiantes, correctamente presentados, incluye uso del uniforme y bien aseados. **Está estrictamente prohibido el uso de accesorios, maquillaje y piercing**, mantener el pelo teñido y usar gorro en clases. Estos representan un inadecuado uso de la vestimenta escolar.
22. Es deber de los padres y/o apoderados supervisar que su pupilo asista a clases con el uniforme escolar.
23. Es obligación de los padres y/o apoderados, responder y/o reparar cualquier deterioro causado por su pupilo a la infraestructura de la escuela. En las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho.
24. En la ficha de matrícula, el apoderado(a), podrá autorizar para que su hijo(a), pueda ser entrevistado, grabado y/o fotografiado, sabiendo que todo material que se obtenga de él se ocupará en el marco de la difusión, programas y promoción de nuestro establecimiento y que acepta que dicho material sea utilizado total o parcialmente en todo medio conocido o por conocer, a perpetuidad, en todo el mundo. Esta autorización en la ficha de matrícula será marcando un SI o un NO.
25. El apoderado indicará a través de la Ficha de Matrícula, si acepta las clases de Religión, siendo estas optativas en este establecimiento. Lo realizará marcando un SI o un NO.

### **Art. 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**

#### **Derechos de los profesionales (Docentes) de la educación**

1. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Desarrollar su labor en un ambiente laboral positivo, estimulante y seguro basado en buen trato, fraternidad, colaboración y respeto mutuo protector de la integridad física y psicológica.
4. No ser objeto de trato vejatorio o degradante, acoso ni maltrato físico o psicológico, por ningún motivo, por los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden su bienestar y seguridad personal.
6. No ser excluido(a) ni apartado(a), sin razón justificada.
7. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, pudiendo asociarse y participar en organizaciones que lo representen; manifestar su punto de vista o reclamo al interior del establecimiento y no por redes sociales dentro del marco de respeto y buena convivencia.
8. Proponer iniciativas y participar en la construcción del (P.E.I.), (P.M.E.) y otros instrumentos de gestión de la escuela.
9. Acceder a capacitaciones orientadas a su desarrollo profesional pertinentes a las tareas y cargo que ejerce.
10. Recibir información oportuna de la escuela y sistema educativo en general.

11. Tomar medidas administrativas, disciplinarias y formativas para mantener un buen clima de aprendizaje al interior del aula u otro espacio destinado a las clases, pudiendo aplicar los procedimientos y protocolos establecidos por la escuela en este reglamento.
12. Ejercer las acciones legales que sean procedentes en caso de ser vulnerados sus derechos.
13. Poder representar a su estamento si es elegido en el consejo escolar, comité paritario u otras instancias que contribuyan a un mejor funcionamiento de la escuela.

### **Deberes de los profesionales (Docentes) de la educación**

1. Conocer y respetar el RIE Reglamento Interno Escolar.
2. Respetar al estudiante, valorando su integridad.
3. Brindar un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de la integridad física, psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Asistir puntualmente y cumplir con toda la jornada escolar diaria y todas las labores del cargo que desempeña.
5. Valorar a los niños, niñas y adolescentes como seres únicos e irrepetibles, respetando su dignidad.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y calidad de la educación. Contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
7. Cumplir con la normativa educacional y laboral vigente.
8. Respetar y trabajar por el cumplimiento e implementación del (P.E.I.), Reglamento Interno y, en general todas las normas de la escuela.
9. Impartir las clases en función de los objetivos de aprendizajes del currículo vigente, utilizando estrategias efectivas de enseñanza aprendizaje, conduciendo las clases con claridad, dinamismo e interés, considerando siempre el "Marco para la Buena Enseñanza".
10. Informar, registrar oportunamente los resultados de las evaluaciones, cumpliendo con los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción desarrollando un proceso de evaluación informado, objetivo y transparente que cumpla con las consideraciones técnicas pedagógicas.
11. Contribuir al cuidado y conservación de la Infraestructura y materiales a su cargo, o los que utilice cuando sea necesario. Dar cuenta oportunamente de pérdida o deterioro del material que haya utilizado, por escrito y por conducto regular, esto permite el resguardo ante cualquier eventualidad futura.
12. A inicio del año escolar es deber del docente entregar el horario de atención a todos sus apoderados y realizar las entrevistas que se requieran en beneficio de los estudiantes.
- 13.** Procurar el cuidado de los estudiantes a su cargo.

### **Derechos y Deberes de los asistentes de la educación**

#### **Derechos de los asistentes de la educación**

1. Desarrollar su labor en un ambiente laboral positivo, estimulante y seguro basado en el buen trato, fraternidad, colaboración y respeto mutuo; protector

- de la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
2. No ser objeto de trato vejatorio o degradante, acoso ni maltrato físico o psicológico, por ningún motivo, por los demás integrantes de la comunidad educativa.
  3. Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarde su bienestar y seguridad personal.
  4. No ser excluido(a) ni apartado(a), sin razón justificada.
  5. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, pudiendo asociarse y participar en organizaciones que lo representen; manifestar su punto de vista o reclamo al interior del establecimiento y no por redes sociales, procurando estar en un marco de respeto y buena convivencia.
  6. Proponer iniciativas y aportar en la construcción del (P.E.I.), (P.M.E.); y otros instrumentos de gestión de la escuela.
  7. Acceder y asistir a capacitaciones orientadas a su desarrollo profesional o técnico pertinentes a las tareas y cargo que ejerce.
  8. Recibir información oportuna de la escuela y sistema educativo en general.
  9. Tomar medidas pudiendo aplicar los procedimientos y protocolos establecidos por la escuela en este reglamento para abordar situaciones emergentes propias de sus funciones.
  10. Ejercer las acciones legales que sean procedentes en caso de ser vulnerados sus derechos.
  11. Poder representar a su estamento si es elegido en el consejo escolar, comité paritario u otras instancias que contribuyen a un mejor funcionamiento de la escuela.
  12. Respeto a los derechos y funciones establecidos en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, para su desempeño.

### **Deberes de los Asistentes de la Educación**

1. Conocer y respetar el RIE Reglamento Interno Escolar.
2. Brindar un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de la integridad física, psicológica a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Asistir puntualmente y cumplir con toda la jornada escolar diaria y todas las labores del cargo que desempeña.
4. Valorar a los niños, niñas y adolescentes como seres únicos e irrepetibles, respetando su dignidad.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y calidad de la educación. Contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
6. Cumplir con la normativa educacional y laboral vigente.
7. Respetar y trabajar por el cumplimiento e implementación del (P.E.I.), Reglamento Interno y, en general todas las normas del establecimiento.
8. Los asistentes de la educación deberán cumplir con las obligaciones funcionarias establecidas en su contrato o nombramiento, que se rigen por la necesidad de la escuela y la normativa vigente en el estatuto de los asistentes de la educación y en suplencia el Código del trabajo.

9. Informar, registrar oportunamente los informes solicitados de acuerdo a funciones que cada uno debe desempeñar.
10. Contribuir al cuidado y conservación de la Infraestructura y materiales a su cargo, o los que utilice cuando sea necesario. Dar cuenta oportunamente de pérdida o deterioro del material que haya utilizado, por escrito y por conducto regular, esto permite el resguardo ante cualquier eventualidad futura.
11. Poder representar a su estamento si es elegido en el consejo escolar, comité paritario u otras instancias que contribuyen a un mejor funcionamiento de la escuela.

### **Otras Disposiciones para las(os) funcionarios del Establecimiento Educacional**

1. Los funcionarios de la escuela tienen la posibilidad de solicitar seis días de permiso administrativo con goce de remuneración, los cuales pueden ser efectivos a consideración de la directora del Establecimiento Educacional y deben ser solicitados con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, esto debido a que se deben tomar las providencias del caso, para que las funciones que queden sin atender se puedan destinar los reemplazos correspondientes que sean necesarios. Los permisos administrativos no sirven para justificar ausencias por enfermedad.
2. Las ausencias al trabajo por razones de fuerza mayor deben ser informadas a la Dirección de la Escuela en forma oportuna y justificada posteriormente de forma personal con el Inspector General o Directora.
3. Lo relacionado a los permisos sin goce de remuneración, éstos deben ser solicitadas de acuerdo a los procedimientos establecidos por (SLEPCH).
4. En caso de presentación de licencias médicas, el sistema hoy permite el envío desde el médico tratante al empleador por vía electrónica, sin embargo, de igual manera, se debe dar aviso de manera oportuna y entregar copia del recibo del documento que entregue el médico que extiende la licencia médica a la Dirección del Establecimiento, para facilitar la obtención de los reemplazos correspondientes.
- 5. Es responsabilidad del funcionario, las firmas de ingreso y salida del trabajo, las que deben quedar registradas en el Libro de Firmas correspondiente a su labor o función.**
- 6. Por disposiciones reglamentarias, el funcionario no puede ausentarse del lugar de trabajo mientras está cumpliendo con su horario, en caso de tener que hacerlo por fuerza mayor, es obligación del funcionario comunicarlo al Docente Directivo que esté a cargo de la escuela en ese momento.**
7. Cualquier tipo de reclamo, debe hacerse por conducto regular; el respeto a esta normativa conlleva a una mejor comunicación y a una más efectiva solución al o los problemas emergentes. Cuando se trate de problemas que revistan mayor complejidad, conviene hacerlo por escrito y darlos a conocer por conducto regular.
8. Cualquier falta, como ausentarse del trabajo sin permiso o no dar aviso oportunamente de la no concurrencia al trabajo, la Dirección del

establecimiento comunicará por escrito a la unidad de recursos humanos del (SLEPCH), quienes procederán a realizar la medida administrativa respectiva.

**9. Los funcionarios de la escuela deberán cumplir las disposiciones que determina la Dirección en la asignación de funciones y horarios. Todas las determinaciones de orden administrativo que tome la Dirección, se hacen sobre la base del recurso humano disponible, analizando toda variable que converge la situación determinada y que tiene que ver con la eficiencia y competencia del proceso Enseñanza-Aprendizaje.**

**10.** Todo establecimiento educacional está llamado a enseñar valores, los que están señalados en nuestro (P.E.I.) y en las Bases Curriculares establecidos en los Objetivos de Aprendizaje Transversales y cuyas dimensiones son: física, afectiva, cognitiva, socio - cultural, moral, espiritual, tecnología de información y comunicación, proactividad y trabajo.

**11.** Los funcionarios de la Escuela tienen la obligación, cuando sea necesario, manifestar ante la Dirección cualquier cosa y/o detalle que permita mejorar el funcionamiento de la Escuela.

**12. Los Docentes y Asistentes de la Educación, deben participar activamente en la realización de las actividades extraprogramáticas, celebraciones y conmemoraciones establecidas por el Servicio Local de Educación Pública Chinchorro (SLEPCH), el Ministerio de Educación y del propio Establecimiento. Además de otras que requieran de la representación de la Escuela ante la Comunidad.**

**13.** Los funcionarios **deben participar en las actividades programadas por la Comisión Social de Profesores de la Escuela.**

**14.** Los funcionarios de la escuela participarán en actividades de desfiles patrióticos, de aniversario, actos culturales de otras instituciones llevando estudiantes, en las ceremonias de licenciaturas, o bien, cuando la escuela se comprometa con alguna actividad en beneficio de la comunidad.

**15.** Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento en conjunto con los estamentos o personas involucradas. En caso de no encontrar solución se derivarán para su análisis a las autoridades pertinentes, para su conocimiento y toma de decisiones.

**16.** Si un funcionario es apoderado titular o suplente tiene un hijo(a) que sea estudiante de este establecimiento, es su obligación firmar el libro de salida si el estudiante es retirado en horario de clases.

**Derechos y Deberes del equipo de docentes directivos** (de acuerdo con el Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 en armonía con las decisiones del establecimiento)

#### **Equipo Docentes Directivos.**

1. De acuerdo con la normativa vigente la directora del establecimiento tiene como principal función liderar y dirigir el proyecto educativo institucional (P.E.I.), y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico-pedagógico de este establecimiento. Así mismo, es la encargada de la

- dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua.
2. La directora velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo con sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece la ley.
  3. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
  4. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de establecimientos que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
  5. La función de los equipos directivos es aquella de carácter profesional que apoya las funciones de los directores de los establecimientos, en especial, en lo referido a la organización escolar, el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de los estudiantes. Se incluyen en esta función la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otras de similar naturaleza.
  6. Tanto el Servicio Local como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.
  7. Queda expresamente establecido, que el establecimiento debe proveer diariamente el material para el trabajo pedagógico de los distintos subsectores de aprendizaje (textos, guías, material audiovisual entre otros).
  8. Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del Reglamento Interno, convocada por su directora, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.
  9. La escuela se reserva el derecho de reubicar al o los estudiantes, de un mismo nivel por razones de disciplina, convivencia y/o pedagógico, medida que será informada personalmente a los apoderados(as).
  10. La escuela no responde, ni hace investigaciones de pérdida por parte de los estudiantes de celulares, tablets, notebook, joyas y/o cualquier objeto de valor que no es necesario para el trabajo escolar, los cuales están prohibidos en el establecimiento. Es responsabilidad del apoderado(a) cautelar que sus hijos no traigan dichos objetos.
  11. Recibir la asignación de cargo subrogante por parte de la directora a cualquier miembro del equipo directivo, ya sea esta en forma verbal, correo electrónico y/u otro medio.

**Derechos y Deberes de los Sostenedores (SLEPCH)** (de acuerdo con el Art. 10 de la LGE, Art. 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, Ministerio de Educación.).

Responsabilidades del Servicio Local respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia. Corresponderá entre otros:

1. Velar por que cada uno de los establecimientos educacionales de su dependencia cuente con un equipo directivo y docente en permanente desarrollo profesional y que participe en un trabajo colaborativo constante. La dotación deberá ser suficiente para cumplir con los objetivos señalados en los números 2, 3, 4 y 5 de este mismo artículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46, letra b), de esta ley (N°21.040).
2. Proveer una oferta curricular acorde a las definiciones del currículum nacional y los principios establecidos en el artículo 5. La oferta deberá ser pertinente al contexto local y permitirá que los estudiantes tengan oportunidades de aprendizaje y desarrollo en los distintos ámbitos de una formación integral, cautelando la existencia, cuando corresponda, de formaciones diferenciadas humanístico científica, técnico-profesional, artística u otras que se creen conforme a la ley.
3. Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento del progreso de los aprendizajes de cada uno de los estudiantes, que fomente una cultura orientada al aprendizaje, la autoevaluación y la mejora educativa permanente. Este sistema deberá basarse en los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación. Asimismo, deberá velar por la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes, desarrollar acciones de retención escolar, así como ofrecer alternativas de reingreso para estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.
4. Desarrollar iniciativas de apoyo y atención diferenciada a los estudiantes en las actividades curriculares y extracurriculares, tales como yoga, danza, meditación, entre otras, en función de sus necesidades, atendiendo a las diversas capacidades que posean y acorde a la etapa del aprendizaje en que se encuentren, con especial énfasis en los estudiantes con necesidades educativas especiales. Estas iniciativas comprenderán la planificación de estrategias metodológicas diversas, así como propiciar ambientes de aprendizaje que permitan atender estas necesidades. No se podrá condicionar la incorporación, la asistencia ni la permanencia de los estudiantes a que éstos consuman algún tipo de medicamento. En aquellos casos en que exista prescripción médica dada por un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, la escuela deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes. Velar por que los estudiantes tengan acceso a recursos para el aprendizaje, tecnología y bibliotecas que faciliten su formación integral.
5. Fomentar y desarrollar actividades que promuevan el conocimiento histórico y cultural de su localidad, región y de la nación, en conformidad a lo dispuesto en el literal g) del numeral 2) del artículo 29 y en el literal j) del numeral 2) del artículo 30, del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de

Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370.

6. Fomentar la participación de la comunidad educativa, promoviendo una cultura democrática y un adecuado clima escolar.
7. Velar por la existencia y mantención de una adecuada infraestructura y equipamiento educativo, en el marco de la normativa vigente.
8. Promover la calidad y pertinencia de las especialidades de los establecimientos de educación media técnico-profesionales del territorio respectivo, vinculándolas con las necesidades del entorno productivo y social, con el objeto de promover el acceso a oportunidades laborales y a la continuidad de estudios de sus estudiantes.
9. Velar por el adecuado funcionamiento del consejo de profesores y su participación en materias técnico-pedagógicas, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.
10. Coordinar y organizar la ejecución de las políticas, planes, programas o prestaciones realizadas por otros órganos de la Administración del Estado respecto del establecimiento educacional de su dependencia o sus estudiantes, sin perjuicio de las competencias específicas de dichos órganos.
11. Establecer un número de estudiantes por aula no superior a 35, como norma general, con la que deberán funcionar los establecimientos educacionales de su dependencia.
12. Velar por que los establecimientos de su dependencia destinen la extensión horaria regulada en la ley N°19.532, sobre jornada escolar completa diurna, a actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, tales como actividades artísticas, culturales, deportivas, científicas o tecnológicas, entre otras, de acuerdo con sus planes y programas de estudio.
13. Promover el trabajo en red de los establecimientos educacionales de su dependencia. En este marco, los Planes de Mejoramiento Educativo de la ley N°20.248 de dichos establecimientos podrán incluir acciones en el área de trabajo en red a nivel de Servicio Local, con el fin de financiar el desarrollo de iniciativas conjuntas de mejora de la calidad de la educación que imparten, así como acciones que requieran de la coordinación o administración del Servicio para facilitar el cumplimiento de objetivos comunes que formen parte de los diferentes Planes de Mejoramiento Educativo.



<b>Art. 4 Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.</b>		
<b>Niveles de enseñanza que imparte</b>	Educación Inicial o Educación Parvularia Educación General Básica	
<b>Horario de funcionamiento</b>	El establecimiento abre sus puertas desde las 7:30 A.M. y el cierre de ellas es a las 17.30:00 P.M.	
<b>Régimen de la jornada escolar</b>	Jornada Escolar Completa. (JEC)	
<b>Jornada escolar</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	08.00 hrs.	15.15 hrs.
<b>Recreos</b>	<b>Primer Ciclo:</b> 09.30 a 09.45 / 11.15 a 11.30 <b>Segundo Ciclo:</b> 10.00 a 10.15 / 11.45 a 12.00	
<b>Hora de almuerzo</b>	<b>Primer Ciclo</b> 13.00 a 13.30 <b>Segundo Ciclo</b> 13.30 a 14.00	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	El establecimiento educacional se caracteriza por impartir academias, que apuntan al desarrollo integral de los estudiantes de la escuela "República de Israel", toda vez, que estimulan los aprendizajes desde el punto vista socioafectivo, cognitivo, físico y su vinculación con el medio que lo rodea (medio ambiente).	

<b>Art. 5 Jornada Escolar Educación Parvularia y Talleres y/o Actividades Extraprogramáticas</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<p><b><u>Pre-Kinder (JEC)</u></b> Lunes a jueves 08.00 hrs. Viernes 08.00 hrs.</p> <p><b><u>Kinder</u></b> Lunes a jueves 08.00 hrs. Viernes 08.00 hrs.</p>	<p>15.15 hrs. 13.00 hrs. 15.15 hrs. 13.00 hrs.</p>
<b>Recreos</b>	<p><b><u>NT1</u></b> Recreo 1) 09.30 a 09.45 Recreo 2) 11.00 a 11.15 Recreo 3) 12.30 a 12.50</p>	<p><b><u>NT2</u></b> Recreo 1) 09.50 a 10.05 Recreo 2) 11.30 a 11.45 Recreo 3) 13.00 a 13.20</p> <p>Patio de educación parvularia</p>
<b>Hora de almuerzo</b>	<p><b><u>NT1</u></b> <b>Lunes a jueves</b> 11.30 a 12.00 <b>Viernes</b> 11.00 a 12.00 hrs.</p>	<p><b><u>NT2</u></b> 12.00 a 13.00 11.30 a 12.00 hrs.</p>
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	<p>La Escuela "República de Israel" tiene la obligación, tal como su Proyecto Educativo lo indica, ofrecer a sus estudiantes alternativas de actividades extraprogramáticas que ayuden a desarrollar potencialidades que, por diversas razones el Plan de Estudio y el Currículum no las satisface.</p> <p>Por este motivo, la Dirección de la Escuela, a través de su Departamento de Actividades Extraprogramáticas, pone en funcionamiento todo un sistema de academias para satisfacer las necesidades de los educandos.</p> <p><b>Academia Extracurricular:</b></p> <p>Se define como una actividad científica, humanista, deportiva, recreativa y social, que desarrollan los alumnos, a cargo de un Docente u otra persona acreditada por la Dirección del establecimiento y cuya finalidad es practicar los aspectos culturales, artísticos, deportivos, científicos, recreativos o sociales que les interesan, buscando aquí la satisfacción, el incremento de las habilidades, la participación y/o competición que esta proporcione.</p>	

Toda academia formada al amparo de la Escuela queda supervisada y controlada por los organismos oficiales de Educación y la propia Dirección de esta.

La Dirección se reserva la aprobación o rechazo de la creación de alguna academia que funcionará con estudiantes de nuestra Escuela.

La Escuela obtendrá Personalidad Jurídica respecto de actividades deportivas, sociales y culturales, que permitan acceder a recursos externos para financiar sus actividades.

Todos los estudiantes de la Escuela tienen derecho a pertenecer a una o más academias, clubes, brigadas o talleres, siempre que cumpla con los requisitos que se mencionan en este Reglamento. Se establece que **Ninguna Academia es autónoma de la escuela, pero sí entre ellas.**

La membresía de una academia será anual, pudiendo poner término a ella por las siguientes causales:

1. Por propia decisión del alumno, de acuerdo con su apoderado.
2. Por incumplimiento de los compromisos contraído con la academia.
3. Al final de cada año, las academias rendirán un informe técnico y financiero a la Dirección del establecimiento, al Consejo de Profesores y a los Padres de los respectivos Subcentros de Padres.
4. Si la academia necesita autofinanciarse, lo hará mediante cuotas mensuales pagadas por el apoderado. La Dirección de la Escuela, destinará un funcionario administrativo para controlar los pagos y los Libros de Contabilidad, los cuales estarán siempre a disposición, para cualquier tipo de control.
5. Los dineros recaudados por las academias estarán siempre a disposición, en una cuenta especial. Estos dineros serán para pago de instructores, e implementos de la misma academia. En caso de que la academia se disolviera por alguna razón, todo el patrimonio de esta quedará a disposición de la Escuela.
6. Para mayor transparencia todos los gastos deben estar en conocimientos de la Dirección, y

	<p>contar con la aprobación conjunta del Consejo de Profesores.</p> <p>7. El Centro de Padres podrá formar comisiones revisoras de cuentas, en todas las academias, en donde se manejen recursos provenientes de los mismos padres.</p> <p>8. Es obligación de las academias dar a conocer periódicamente sus logros.</p> <p>La participación de las academias en los distintos eventos que se realizan en la escuela es imprescindible.</p>	
<b>Art. 6 Jornada escolar Enseñanza Básica</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<b><u>1er a 8vo Básico</u></b>	
	Lunes a viernes 08.00 Viernes 08.00	15.15 hrs. 13.00 hrs.
<b>Recreos</b>	<b><u>1er a 4to Básico</u></b>	<b><u>5to a 8vo Básico</u></b>
	Recreo 1. 09.30 a 09.45 Recreo 2. 11.15 a 11.30	Recreo 1. 10.00 a 15.00 hrs. Recreo 2. 11.45 a 12.00 hrs.
<b>Hora de almuerzo</b>	<b><u>Primer Ciclo</u></b>	<b><u>Segundo Ciclo</u></b>
	13.00 a 13.30 hrs.	13.30 a 14.00 hrs.
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catequesis (7mos y 8vos)</li> <li>2. Ajedrez (1eros a 6tos)</li> <li>3. Juegos y Estrategias (4tos a 8vos)</li> <li>4. Periodismo (5to a 8vos)</li> <li>5. Forjadores ambientales (4tos y 5tos)</li> <li>6. Entrenamiento funcional (1eros a 8vos)</li> <li>7. básquetbol (2dos a 5tos)</li> <li>8. Vóleibol (4tos y 5tos)</li> <li>9. Fútbol (1eros a 8vos)</li> <li>10. Baloncestos (6tos a 8vos)</li> <li>11. Gimnasia (1eros a 6tos)</li> <li>12. Danza (1eros a octavos)</li> </ol>	

<p><b>Cambio de actividades regulares</b></p>	<p>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, se hará la solicitud al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p>
<p><b>Suspensión de clases</b></p>	<p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, actualmente por COVID-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de Educación, de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.</p> <p><b>SUSPENSIÓN DE CLASES</b>  <b>Las clases</b> serán suspendidas en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por fuerza mayor.</li> <li>2. Si la autoridad educacional así lo determina.</li> <li>3. Días autorizados por la autoridad educacional a solicitud de la escuela con recuperación, y; que corresponde a días interferidos o semana de fiestas patrias.</li> </ol>
<p><b>Art.7 De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b></p>	
<p><b>1. Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b></p>	<p>1. Los estudiantes son recibidos por dos funcionarios del establecimiento, los cuales son los encargados de llevar a cabo las medidas de seguridad consignadas en el protocolo del (PISE) de la escuela.</p>
<p><b>2. Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b></p>	<p>2. El retiro de los estudiantes al término de su jornada escolar, se realiza en las puertas sectorizas del establecimiento, las cuales están previamente</p>

	designadas por el nivel correspondiente, de acuerdo con el protocolo de Inspectoría General del Establecimiento.
<b>3. Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b>	<p>3. Los y las estudiantes que lleguen atrasados se les hará una observación y recomendación verbal.</p> <p>Al tercer atraso se comunicará al apoderado para que explique la razón del atraso y así corregir la conducta que perjudica el proceso educativo del o la estudiante.</p> <p>En ningún caso se le privará al estudiante su derecho a la educación, prohibiendo su ingreso a clases.</p>
<b>4. Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</b>	<p>4. Se llama al apoderado que esté registrado en la ficha del estudiante.</p> <p>En los casos que sean reiterados, se derivará al Servicio de Orientación con la finalidad de conversar con el apoderado de dicha situación para encontrar una solución a la problemática.</p>
<b>5. Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</b>	<p>5. Los y las estudiantes podrán ser retirados antes del término de la jornada (este retiro anticipado puede ser hasta las 14.30 hrs.), personalmente por el apoderado, sólo por razones justificadas y con autorización de inspectoría de la escuela.</p> <p>Se establece un procedimiento que permite asegurar el cumplimiento de lo anterior y dejar constancia del retiro del o la estudiante.</p> <p>a) Se solicita la cédula de identidad al apoderado o apoderado suplente, que retira al estudiante.</p> <p>b) Se registra en un libro de retiro anticipado.</p> <p>c) Cuando son niveles pequeños (1ero a 4tos), el profesor jefe debe estar en conocimiento.</p>
<b>6. Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b>	<p>6. Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula.</p> <p>El apoderado en caso de que realice la contratación de este servicio debe verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad y posterior a eso debe informar al establecimiento que hizo esta acción, con la finalidad de que el establecimiento tome conocimiento.</p>

	<p>El establecimiento debe velar para que esto se cumpla por parte del apoderado. En este sentido es el profesor jefe quien debe estar enterado de sus estudiantes que viajan en furgón escolar y que sus apoderados hayan realizado esta acción de supervisión en relación con el servicio contratado.</p>						
<b>Art. 8 De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>							
<p><b>1.Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b></p>	<p>La asistencia a clases regular influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes. Es por esta razón que el establecimiento realiza las siguientes acciones para procurar que los alumnos asistan a la escuela.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El profesor que corresponda en cada curso debe ser responsable de registrar la asistencia de los estudiantes a la escuela.</li> <li>2. Posteriormente, cada mañana el inspector de patio encargado de un nivel determinado pasa por cada curso con la finalidad de verificar que esta acción se haya realizado.</li> </ol> <p>Posteriormente, cuando la asistencia de cada curso está cerrada, se entrega la información a la encargada de la asistencia para que esta a su vez la ingrese al SIGE.</p>						
<p><b>2.Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b></p>	<p>El apoderado tiene el deber de enviar diariamente al estudiante a la escuela. En caso de ausencia, es obligatorio informar al Profesor jefe o Inspectoría General la razón por la cual está faltando, y debe presentar certificado médico en Unidad Técnico-Pedagógica.</p> <p>Las inasistencias reiteradas sin justificación darán motivo para que las duplas psicossociales del Servicio de Orientación realicen visita domiciliaria a las familias.</p> <p>Conjuntamente, al estar ausente quince días, consecutivos, sin aviso, será causal suficiente para el retiro del estudiante de la escuela.</p> <p>Por otra parte, en caso de inasistencia reiterada injustificada iniciará la activación de protocolo por posible vulneración de derechos.</p> <table border="1" data-bbox="630 1751 1354 1879"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Descripción</th> <th>Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Registrar y controlar diariamente la asistencia.</td> <td>Profesor jefe y/o profesor de asignatura</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Descripción	Responsable	01	Registrar y controlar diariamente la asistencia.	Profesor jefe y/o profesor de asignatura
Nº	Descripción	Responsable					
01	Registrar y controlar diariamente la asistencia.	Profesor jefe y/o profesor de asignatura					

	02	Contactar a los padres y/o apoderados de los estudiantes que presentan reiteradas inasistencias para que justifiquen los motivos y/o entreguen certificados médicos si corresponde.	Profesor jefe
	03	Derivar a Inspectoría General los casos que no hayan mejorado la asistencia a clases.	Profesor jefe
	04	Citar a los padres y/o apoderados reportados por los docentes; y explicar la importancia de la asistencia regular a clases.	Inspectoría General
	05	Derivar al Servicio de Orientación los estudiantes que aún mantienen las ausencias reiteradas o que no hayan asistido más de una semana consecutiva.	Inspectoría General
	06	Recepciona el caso y se verifica (registro UTP) si el estudiante ha presentado certificados médicos para justificar las inasistencias.	Servicio de Orientación
	07	En caso de que no presente justificativo a las inasistencias, citar al apoderado para concientizarlo respecto a su deber y responsabilidad de enviar regularmente a su hijo(a) a clases. Se llegará a un compromiso de cumplimiento que firma apoderado. <b>(Anexo N°1)</b>	Servicio de Orientación
	08	Si el apoderado(a) no asiste a las citaciones se deberá realizar visita domiciliaria. Esta visita se podrá producir en tres casos: a) Si el apoderado(a) no ha acudido a dos citaciones enviadas o indica dificultades para acudir. b) Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el estudiante y su familia u otras circunstancias.	Servicio de Orientación

		c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales de la escuela.	
	09	Se archivará toda la documentación referente al estudiante: intervenciones realizadas, seguimientos, derivaciones e informes.	Servicio de Orientación
	10	<p>Generar y fortalecer vínculos con redes externas para realizar derivaciones en los siguientes casos:</p> <p>3. Situación de salud física y psicológica del estudiante o algún miembro de su familia (Centros de Salud Familiar, Centro de Atención Psicológica Santo Tomás, Centro de Intervención Psicosocial UTA, entre otras).</p> <p>4. Situación de riesgo y/o vulneración de derechos hacia el estudiante (Fiscalía, Tribunales de Familia, OLN o Carabineros).</p> <p>5. Situaciones Socioeconómicas (Dirección de Desarrollo Comunal, Gobernación, entre otras).</p>	Servicio de Orientación
	11	De mejorar la asistencia a clases, el caso será archivado.	Servicio de Orientación

<b>Otras Acciones</b>		
1	Al presentarse situaciones de inasistencia no justificadas y además bajo rendimiento escolar, Unidad Técnico-Pedagógica cita a los padres y/o apoderados a entrevista para informar respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así como también, las medidas a adoptar por la escuela en el caso de que la situación persista, con la finalidad de llegar a acuerdos y compromisos.	Unidad Técnico-Pedagógica y Servicio de Orientación
2	Realizar de reuniones informativas para destacar la importancia de asistir regularmente a clases y cómo influye en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. <b>(Anexo N°2).</b>	Servicio de Orientación
3	Otorgar apoyo socioemocional y pedagógico a los estudiantes que se reintegran a clases, posterior a un período extenso de ausencias.	Unidad Técnico-Pedagógica y Servicio de Orientación

## Art. 9 De la Organización Interna

### Uso de espacios comunes del Establecimiento Educativo

#### Utilización de los Laboratorios y otros espacios de la escuela se detallan:

##### **a) Laboratorio de computación**

Los estudiantes harán uso de este espacio sólo con el profesor que haya solicitado previamente autorización para realizar una clase determinada.

Por otra parte, cuando algún profesional requiera este espacio para realizar alguna actividad con los estudiantes, debe solicitar de manera formal al encargado de los laboratorios. Con la finalidad de no entorpecer el trabajo del docente a cargo.

##### **b) Laboratorio de Ciencias**

Los estudiantes harán uso de este espacio sólo con el profesor que haya solicitado previamente autorización para realizar una clase determinada.

Por otra parte, cuando algún profesional requiera este espacio para realizar alguna actividad con los estudiantes, debe solicitar de manera formal al encargado de los laboratorios. Con la finalidad de no entorpecer el trabajo del docente a cargo.

##### **c) Uso del CRA**

El uso del CRA, será utilizado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando las normas internas del mismo, las cuales comprenden horarios e indicaciones que refieren a este lugar, cuyo objetivo está relacionado con un lugar de tranquilidad para apoyar los aprendizajes.

Cuando algún profesional lo necesite, por alguna reunión o por alguna actividad, debe coordinar con la o las encargadas del CRA, para su correcta utilización, previa autorización de Inspector General correspondiente al Nivel de la actividad.

##### **d) Uso de los patios**

Este espacio es de uso exclusivo de los estudiantes en los horarios de recreos.

Los estudiantes harán uso de estos espacios en los recreos o actividades extraprogramáticas.

En momentos en que no esté en clases y con debida autorización del profesor o inspector general.

Los patios están sectorizados por niveles los cuales son los siguientes:

- a) Patio N°01: 7mos y 8vos
- b) Patio N°02: 5tos y 6tos y Patio aéreo  
Patio N°02: Recreo Diferido 3ceros
- c) Patio N°03: 1ero, 2do
- d) Patios N°03 y Patio aéreo: 4tos

##### **e) Uso de los baños**

Los baños serán usados cuando un estudiante lo necesite

Cuando esté en clases de educación física

Los baños serán ocupados de acuerdo a los niveles pre-establecidos y distribuidos de la siguiente forma:

- a) Patio N°01 Baños Segundo Ciclo Varones y Damas
- b) Patio N°02 Baños Primer Ciclo Varones  
Patio N°02 Baño para estudiantes NEE (Necesidades Educativas Especiales)
- c) Patio N°03 Baños Primer Ciclo Damas
- d) Baño funcionario(a)  
Patio N°01 Damas  
Patio N°02 Varones

Los baños del establecimiento es un espacio que requiere del bienestar general y especial, ya que es uno de los espacios comunes que requiere del cuidado de toda la comunidad educativa, según corresponda (baños de estudiantes, baños de funcionarios).

**f) Uso de los elementos Tecnológico en el Establecimiento**

El uso de los elementos tecnológicos, tales como; computadores, data, mouse, Tablet y todo elemento que sea entregado para fines pedagógicos.

Uso de celulares: El uso de los celulares NO está permitido en el establecimiento y es de exclusiva responsabilidad del apoderado en los casos de pérdida. El estudiante que trae un celular y hace mal uso de éste (sacar fotos, grabar o cualquier otra acción que denosté o perturbe la sana convivencia, será sancionado con medida disciplinaria como falta gravísima).ver protocolos uso de dispositivos y móviles y celulares ley 21801.

**g) Otros Comportamientos Esperados de los Estudiantes: Deberes y comportamientos esperados en actividades extraprogramática, actos y ceremonias u otras actividades internas organizadas por el establecimiento.**

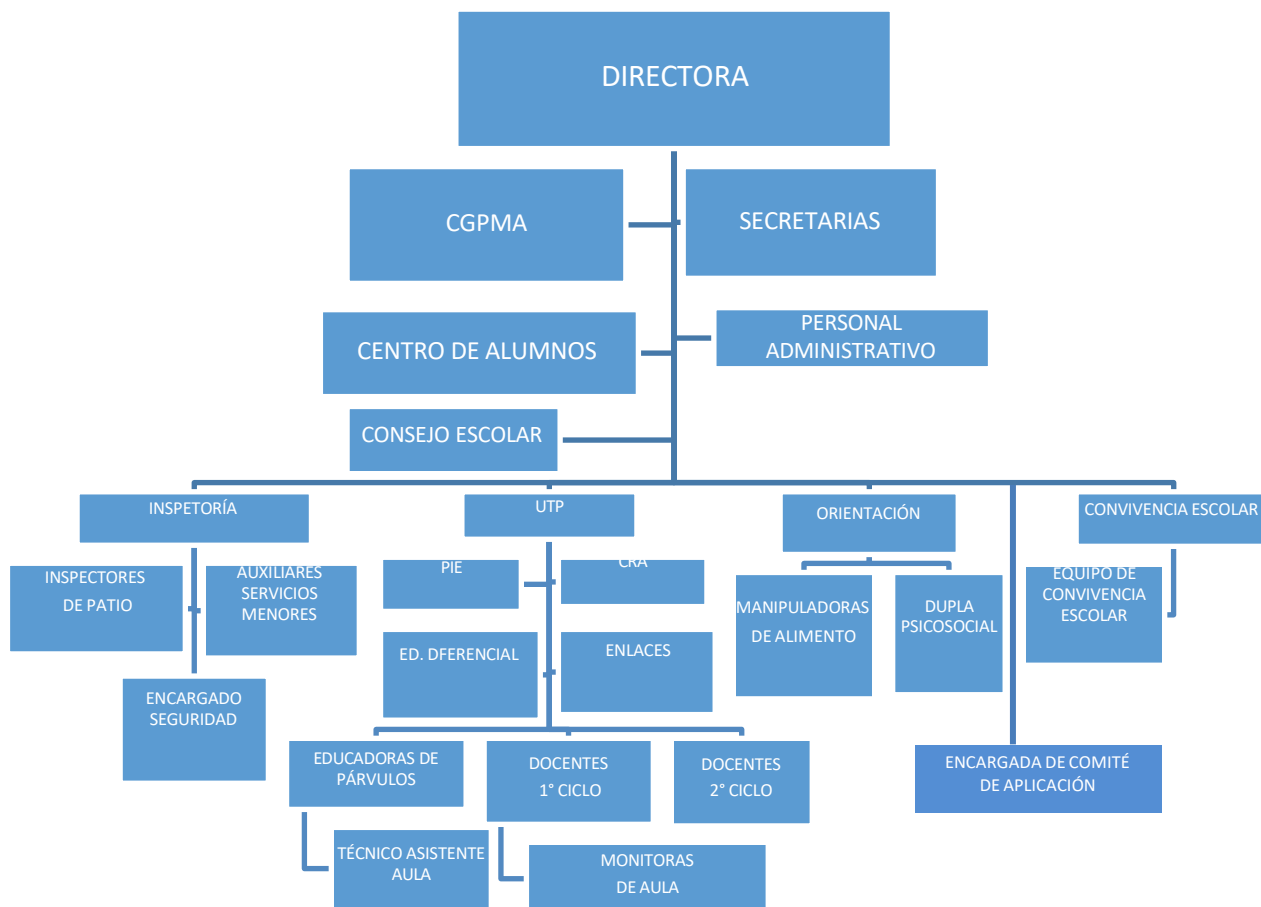
El perfil del estudiante de la escuela "República de Israel", contempla que es respetuoso del otro y por sobre todo de sí mismo, en los espacios y momentos que se encuentre como oyente o como participante, se espera que cumpla con los mínimos comunes en su comportamiento.

En concordancia con lo anterior, cuando se encuentre en actividades extraprogramáticas, del establecimiento, es de suma importancia que su asistencia, esté acorde a las actividades a las que asiste.

Cuando uno o más estudiantes se vean involucrados en algún hecho de conductas disruptivas en cualquier actividad interna que se realice en la escuela o fuera de ella (aniversario, día del estudiante, fiestas patrias, día del niño, salidas al estadio u otras) (realice conductas tales como; peleas a golpes, juegos bruscos que lleven herir algún compañero(a), será sancionado con medida disciplinaria como falta gravísima).

## h) Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.

### Organigrama de Establecimiento Educativo



**EQUIPO DE GESTIÓN**

**PROYECTO O ASISTENTE**

**SUBORDINADO**

### **i) Perfiles, Roles, Competencias, Inhabilidades y Funciones de las y los funcionarios del establecimiento:**

De acuerdo con la normativa vigente (Art. 8, 9 y 19 de la Ley N°21.040 (NEP) y en función del organigrama de este establecimiento educacional, consultado a su vez en el (P.E.I.) en la sección Perfiles, los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior de este.

Cabe señalar que todos los funcionarios que trabajan en la escuela "República de Israel", están sujetos a las siguientes **Inhabilidades**:

1. No haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva.
2. No se parte del Registro de Inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores de edad.

En atención a todo lo antes señalado, se pueden distinguir, los siguientes cargos del establecimiento educacional:

#### **a) Directora**

**Principal Objetivo del Cargo:** Dirigir, planificar, organizar, supervisar y controlar las diferentes acciones que se realizan al interior de la Escuela, de acuerdo con las normativas legales vigentes que emanan del Supremo Gobierno.

#### **Funciones del Cargo:**

1. Dirigir el establecimiento, de acuerdo con las normativas vigentes y principios administrativos educacionales que privilegien los procesos educativos por sobre los administrativos.
2. Determinar en conjunto con los diferentes estamentos de la Escuela, los objetivos y metas a cumplir a corto y largo plazo, dejándolos estipulados en el (P.E.I.).
3. Solicitar al (SLEPCH) los recursos humanos, materiales y financieros, que son necesarios para la buena marcha de la institución.
4. Elaborar el calendario anual de la Unidad Educativa, en conjunto con los demás estamentos de la comunidad escolar, se incluyen actividades de los profesores, estudiantes, padres y apoderados, tanto curriculares como extracurriculares, inclusive las recreativas.
5. Dirigir la elaboración del (P.E.I.), de la Escuela y del (P.M.E.) (Ley SEP), velando por que todos los estamentos participen en ello.
6. Coordinar, supervisar y controlar las responsabilidades y tareas específicas de cada estamento de la escuela.
7. Proponer anualmente la estructura organizacional de la Escuela, determinando las funciones y responsabilidades de cada uno de sus miembros de la escuela, se incluye su carga horaria y funciones específicas.

8. Mantener el registro individual de cada funcionario de la escuela y actualizarlo anualmente, este registro debe contener su ficha individual y su historial académico.
9. Entregar a cada miembro de la comunidad escolar, por escrito, el manual de funciones y procedimientos, los cuales serán analizados a comienzos de cada período escolar, para su conocimiento y posterior aplicación.
10. Propiciar un ambiente adecuado de relaciones humanas, que estimule el trabajo docente, administrativo y de servicios.
11. Velar por que se apliquen los Planes y Programas de la Educación General Básica, de acuerdo con las directrices emanadas por el MINEDUC y los propios elaborados por la Unidad Educativa.
12. Facilitar la inclusión y desarrollo armónico del educando, diseñando acciones tendientes al mejor aprovechamiento del tiempo libre.
13. Presidir todos los consejos y reuniones que se realizan al interior del establecimiento y delegar funciones y responsabilidades cuando corresponda.
14. Distribuir equitativamente los recursos asignados a la escuela.
15. Velar por el cumplimiento de las normativas de Seguridad e Higiene Escolar, disciplina y asistencia a clases del alumnado.
16. Velar por que esté al día la documentación enviada y recibida desde las distintas reparticiones estatales y privadas, en especial las emanadas del (SLEPCH) y (SECREDUC). Dando cumplimiento a las fechas indicadas, en la entrega de datos estadísticos y de otra índole, que son necesarias para la evaluación del Sistema Nacional de Educación.
17. Dar facilidades y comodidades a los servicios de supervisión y control del (MINEDUC), en especial a los inspectores de subvenciones y supervisores de (DEPROVED) Arica-Parinacota.
18. Arbitrar las medidas necesarias para que se realicen: los procesos de evaluación a todo nivel y las adecuaciones necesarias para que el proceso educativo se lleve a cabo en forma normal.
19. Realizar en el momento oportuno, las adecuaciones del personal en caso, que se produzcan algunas de las siguientes contingencias: licencias médicas, permisos con o sin goce de remuneraciones, comisiones de servicio, etc. Además de informar por conducto regular dicha contingencia, para que se realicen los reemplazos correspondientes.
20. Estimular y facilitar el perfeccionamiento del personal.
21. Solicitar a cualquier miembro del equipo directivo la subrogancia que se necesite de acuerdo a las necesidades de la escuela, esta puede ser solicitada de forma verbal (debido a la urgencia del momento), vía correo electrónico y/u otro medio que se requiera.

## **b) Inspectores Generales**

**Principal Objetivo del Cargo:** Secundar a la directora en todas las labores de planificación, organización, supervisión y control de las actividades que se realizan al interior de la Unidad Educativa.

### **Funciones del Cargo:**

1. Asesorar y colaborar directamente con las funciones de la directora.
2. Coordinar, supervisar y controlar todas las actividades que se realizan al interior de la escuela.
3. Asistir a todos los consejos y reuniones que realizan los distintos estamentos de la Escuela.
4. Subrogar a la directora en su ausencia.
5. Mantener actualizado el inventario del establecimiento, manteniendo mediante un procedimiento adecuado para el control de las dependencias y el material existente en ellas, asignando las responsabilidades de resguardo correspondiente a los funcionarios de la Escuela cuando corresponda.
6. Velar, juntamente con la directora, porque las actividades curriculares de la Escuela sean coherentes con los objetivos educacionales nacionales.
7. Resguardar las condiciones de infraestructura referente a Seguridad e Higiene Escolar.
8. Recepcionar y distribuir el material didáctico.
9. Mantener los documentos y registros internos de la escuela.
10. Mantener los documentos de la subvención al día, controlar diariamente la asistencia de los estudiantes, llevando el registro y los procedimientos adecuados.
11. Coordinar y supervisar el proceso de matrícula de la escuela.
12. Inscribir a los estudiantes en el registro escolar.
13. Matricular estudiantes durante el transcurso del año escolar, por traslados u otra razón.
14. Proceder a registrar el retiro de estudiantes, por traslado de su grupo familiar u otra razón.
15. Delegar el control de subvenciones a los demás miembros del cuerpo directivo, cuando proceda.
16. Extender a los padres y/o apoderados, los certificados de estudiantes regulares cuando lo soliciten.
17. Velar porque el reglamento de disciplina sea ampliamente difundido por los profesores a los estudiantes, padres y/o apoderados, como un instrumento de enseñanza, además de cautelar porque este reglamento se cumpla en su integridad.
18. Controlar el cumplimiento de los horarios de los Profesores, en todas sus actividades pedagógicas asignadas por la Dirección, además de arbitrar las medidas necesarias para reemplazar la ausencia de profesores.
19. Supervisar periódicamente el desarrollo de la Seguridad Escolar, en conjunto con los encargados de mantener los elementos de estos.
20. Difundir entre el personal, alumnado, padres y apoderados el Decreto sobre Accidentes Escolares y los procedimientos para obtener los beneficios en caso de accidente de estudiantes, además es el encargado de llenar los formularios correspondientes y arbitrar las medidas pertinentes para que el alumno sea atendido y trasladado a la asistencia de salud pública.
21. Informar de los beneficios hacia los funcionarios de la escuela en caso de accidentes de trabajo y llenar los formularios correspondientes, arbitrando las

- medidas pertinentes a la ocurrencia de un accidente al interior del establecimiento.
22. Mantener actualizadas las disposiciones sobre accidentes escolares realizando los análisis estadísticos correspondientes.
  23. Distribuir la carga horaria de los profesores, elaborando los horarios de clases de cada curso y los de colaboración de los docentes, mantener un horario general de la escuela, y un cuadro de disponibilidad de cada profesor, para ser ocupados en reemplazos por licencias médicas o permiso administrativo, en conjunto con el equipo de gestión.
  24. Controlar la entrada y salida del alumnado, llevando un registro escrito de atrasos y retiros de estudiantes.
  25. Controlar los horarios de funcionamiento de la escuela.
  26. Atender a los apoderados citados inspección general por motivos disciplinarios, atrasos o inasistencias.
  27. Supervisar y controlar las actas de calificación y promoción y de certificados de estudios, en colaboración con la Unidad Técnico-Pedagógica.
  28. Mantener los canales de comunicación internos de la escuela en base a correos electrónicos, intranet (página web de comunicación interna de la escuela) y cualquier otro medio que se estipule como tal, validado por la jefatura. Para entregar mensajes y directrices, que estará al servicio de todos los directivos de la Escuela.
  29. Mantener los libros de firmas de asistencia diaria del personal de la Escuela y consignar las novedades diariamente.
  30. Asistir al profesorado, cuando estos lo requieran, para solucionar problemas de índole disciplinario.
  31. Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los auxiliares de servicios menores, distribuyendo los turnos semanales y las obligaciones específicas de cada cual.
  32. Mantener al día los archivos de la Escuela en relación con la correspondencia recibida y enviada.
  33. Dirigir los Consejos de Disciplina de los estudiantes de la Escuela.
  34. Liderar el proceso de matrícula para el ingreso de los estudiantes a la escuela.

### **c) Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).**

**Principal Objetivo del Cargo:** Coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación de los aprendizajes y otras análogas con la finalidad de obtener el logro de los objetivos educacionales, optimizando el desarrollo de los procesos que ello involucra, constituyéndose como el soporte técnico que lidera los cambios y acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa, siendo el primer técnico el director de la escuela.

### **Funciones del Cargo:**

1. Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
2. Apoyar técnicamente, a la dirección y a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa: orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.
3. Planificar, organizar, supervisar y evaluar en conjunto con el equipo de gestión, las actividades técnico-pedagógicas de la escuela.
4. Supervisar, en conjunto con la dirección, todas las actividades correspondientes al proceso de la Escuela, que están insertos en el (P.E.I.) y (P.M.E.).
5. Velar por que las planificaciones de los distintos sectores y niveles estén tratadas debidamente por los Profesores en los distintos cursos a los que fueron asignados.
6. Facilitar el desarrollo del proceso educativo coordinado, en función del logro de los objetivos educacionales.
7. Fortalecer el trabajo de los docentes de aula a través de asesorías directas, apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
8. Promover el trabajo en equipo integrado y participativo con los docentes.
9. Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes, favoreciendo su creatividad personal y académica.
10. Procurar la participación, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas.
11. Dirigir los consejos técnicos pedagógicos de la escuela, en los niveles que sea necesario.
12. Supervisar periódicamente, todo lo concerniente a las actividades curriculares y que se esté llevando a cabo la integración de las asignaturas, velando, además, porque los estudiantes sean atendidos adecuadamente.
13. Supervisar directamente las actividades curriculares que se estén realizando en grupos diferenciales, de orientación y proyecto de integración.
14. Supervisar todos los procesos evaluativos que se estén aplicando en la unidad educativa, y darlos a conocer en los consejos que se determinen.
15. Distribuir el techo horario y las asignaturas que impartirán los profesores previo acuerdo con el equipo de gestión de la escuela.
16. Mantener el archivo técnico pedagógico de la escuela (planes y programas, techo horario, cobertura curricular, plan (JEC), plan (SEP), (P.E.I.), (P.M.E.), Desempeño Colectivo, Convenio Igualdad de Oportunidades, Plan de Estudio de la escuela, Nóminas de Docentes, Profesionales de Planta, contrata, Reemplazos, Integración y (SEP).
17. Instruir a los docentes que se incorporan a la Escuela de las disposiciones y reglamentación vigentes para la ejecución de las labores curriculares.
18. Velar porque el reglamento de Evaluación se cumpla en su integridad.
19. Asesorar y supervisar las actividades extraescolares de la escuela, llevando un registro estadístico de ellas.
20. Promover el perfeccionamiento y el auto perfeccionamiento de los profesores, programando periódicamente talleres.
21. Revisar periódicamente los libros de clases, controlando que los profesores tengan al día lo correspondiente a materias y evaluaciones.

22. Supervisar la confección de actas de evaluaciones, libretas de notas, certificados de estudios, en todos los niveles, además de mantener los porcentajes de rendimiento al día, solicitando a los profesores las estadísticas particulares de cada curso con tiempo.
23. Realizar monitoreo permanente al aula, llevando un control, ficha de visita con observaciones, retroalimentación y sugerencia de un Plan Remedial.
24. Realizar talleres a los coordinadores de nivel.

#### **d) Orientador/a:**

**Principal Objetivo del Cargo:** Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el plan de orientación del establecimiento a nivel general e individual, participando activamente en el equipo técnico y de gestión del establecimiento en reuniones de coordinación en consejos con profesores jefes y de asignaturas y reflexión pedagógica.

#### **Funciones del Cargo:**

1. Diseña, coordina y supervisa Plan de Orientación.
2. Diagnostica necesidades de los estudiantes en el área de orientación vocacional, profesional y educativa.
3. Coordina acciones con otros profesionales internos o externos estableciendo canales fluidos de comunicación.
4. Sistematiza las conclusiones del diagnóstico de orientación, diseñando un plan de trabajo por niveles.
5. Realiza seguimiento de apoyo a estudiantes con dificultades de aprendizaje en coordinación con el equipo de profesionales al interior del establecimiento (acompañamiento al aula).
6. Realiza derivación correspondiente de estudiantes y sus familias a duplas psicosociales del establecimiento.
7. Mantiene actualizada la información en relación con las derivaciones de los distintos profesionales de redes internas y externas.
8. Coordina acciones de orientación con las jefaturas de curso, realizando reuniones técnicas con los profesores jefes y otros profesionales de apoyo (psicólogos(as), trabajadoras sociales, redes, entre otros).
9. Supervisa acciones de orientación, como planificación de talleres, capacitaciones, derivaciones y otras, monitoreando y observando en terreno el cumplimiento de la planificación de la jefatura de curso.
10. Evalúa el logro de los objetivos de orientación en la jefatura de curso y jornadas de evaluación técnica pedagógica.
11. Implementa Programa de Prevención.
12. Difunde el Plan de Prevención a todos los actores de la comunidad educativa comprometiendo participación y apoyo.
13. Coordina y/o capacita profesores y personal del establecimiento para asumir responsabilidades en la prevención del consumo de alcohol y drogas,

maternidad y paternidad adolescente, plan de sexualidad, afectividad y género.

14. Integra las familias en la prevención convocando a jornadas de apoderados de acuerdo con la normativa vigente.
15. Evalúa la prevención verificando el cumplimiento de indicadores y metas.
16. Implementa Programa de Orientación Vocacional
17. Define las acciones de orientación vocacional, en el contexto de
18. Proyecciones educativas, considerando intereses y niveles de los estudiantes.
19. Asegura la efectividad de las acciones de orientación vocacional, integrando a los actores de la comunidad interna y externa, realizando seguimiento de las acciones realizadas.
20. Entrega información a los estudiantes para la postulación a instituciones de continuación de estudio.
21. Cautela continuidad de estudio de los estudiantes vinculándolos con
22. Establecimientos de enseñanza media, orientando a sus familias en la toma de decisiones respecto de su futuro educacional.
23. Asesor a profesores en el área de orientación.
24. Orienta la integración de los objetivos de aprendizaje transversales en las asignaturas, entregando lineamientos y apoyo a los profesores en coordinación con la unidad técnica pedagógica.
25. Orienta las acciones de las jefaturas de curso de acuerdo con las conclusiones realizadas del diagnóstico y el plan de orientación.

#### **e) Encargada de Convivencia Educativa:**

**Principal Objetivo del Cargo:** En el entendido que “La buena convivencia escolar se entiende como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, 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 y las estudiantes” (Ley N°20.536).

El Encargada de Convivencia debe considerar que la buena convivencia escolar es un derecho que tienen todos(as) los(as) miembros de la comunidad educativa, que se basa en la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. La convivencia es un aprendizaje constante orientado a construir personalidades que promuevan un ambiente inclusivo, sin discriminación, fraterno y sin violencia física, simbólica ni psicológica.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Liderazgo Comunicación efectiva Colaboración e integración Actualización educativa permanente. Planificación y organización

	Aprendizaje continuo Conocimientos técnicos-curriculares-pedagógicos Efectividad y Pensamiento Analítico Capacidad de Negociación y Mediación Solución de Problemas Manejo de Conflictos
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Perseverancia Dinamismo – Energía

### Funciones del Cargo:

1. Coordina el equipo de convivencia educativa (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización, revisión y actualización del reglamento interno escolar y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la (PNCE) y el (P.E.I.).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión, para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia educativa con la comunidad educativa.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al plan de gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la (SLEPCH) para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia educativa y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
12. Participar en las reuniones que la directora designe.

**f) Docentes:****Profesor con y sin jefatura**

**Principal Objetivo del Cargo:** Encargarse responsablemente de la marcha pedagógica y del comportamiento disciplinario del curso que le fue asignado por la Dirección.

**Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Actualización educativa permanente. Planificación y organización. Comunicación efectiva. Conocimientos técnicos-curriculares-pedagógicos. Efectividad y Pensamiento Analítico.
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Objetividad y Proactividad.

**Funciones del Cargo:**

1. Tomar conocimiento del reglamento interno de la escuela y de los procedimientos que mantiene la unidad educativa para su compromiso profesional.
2. Fomentar e internalizar los valores que son indispensables para la formación integral del alumno.
3. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de Consejo de Curso y Convivencia Escolar.
4. Aplicar las actividades planificadas por el Servicio de Orientación, en las clases.
5. Realizar bimensualmente reuniones de los Subcentros de padres y apoderados, y/o escuelas para padres. Además de informar periódicamente a los apoderados de la marcha del rendimiento escolar de los estudiantes, utilizando el Manual de Reuniones entretenidas, para preparar cada reunión.
6. Citar a padres y/o apoderados para informar acerca del progreso individual de cada alumno ya sea positivo o negativo, por lo menos una vez por mes consignándolo debidamente en la hoja de vida del estudiante.

7. Utilizar y mantener al día toda la documentación técnico-pedagógica y administrativa correspondiente, utilizando los conductos establecidos de relación y comunicación.
8. Mantener y supervisar que el libro de clases esté al día, en todo lo referente a subvenciones (asistencia diaria de estudiantes de su curso) y materias.
9. Completar los informes de notas de cada alumno y entregar periódicamente las evaluaciones a los apoderados.
10. Mantener la estadística de calificaciones al término de cada semestre y las anuales, incluyendo la confección de certificados de notas y acta de calificación anual.
11. Asistir, con los antecedentes que se requieren de su curso, a los consejos citados por UTP, Inspectoría General y Orientación.
12. Liderar efectivamente el curso.
13. Apoyar y gestionar instancias que potencien la sana convivencia escolar y la proyección positiva de los estudiantes, motivando al trabajo escolar con respeto y responsabilidad.
14. Tomar los cursos a tiempo y atenderlos profesionalmente.
15. Atender a los apoderados en el horario establecido para ello.
16. Integrar a los apoderados en la gestión del establecimiento.
17. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **g) Educadoras de Párvulos:**

**Principal Objetivo del Cargo:** Es la profesional responsable de favorecer el proceso de transición del niño o niña antes de su ingreso a la educación básica, por lo que se espera que proporcione sistemáticamente al niño(a) las mejores oportunidades en cuanto a condiciones y acciones suficientes y necesarias para su etapa de desarrollo integral, las cuales consisten en el desarrollo físico y motriz, intelectual, emocional y social del niño(a).

### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Actualización educativa permanente. Planificación y organización. Comunicación efectiva. Conocimientos técnicos-curriculares-pedagógicos. Efectividad y Pensamiento Analítico.
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los párvulos a su cargo.

	Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Objetividad y Proactividad.
--	--

**Funciones del Cargo:**

1. Tomar conocimiento del reglamento interno de la escuela y de los procedimientos que mantiene la unidad educativa para su compromiso profesional.
2. Promover el bienestar integral del niño o niña de su nivel a cargo.
3. Crear un ambiente saludable, protegido y acogedores para los niños de su nivel.
4. Entregar oportunidades de aprendizaje, en donde cada niño y niña a su cargo se sienta favorecido desde el ámbito del cuidado, la seguridad, la confortabilidad, la confianza y los intereses por las personas y el mundo que los rodea.
5. Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje, junto a la familia de los niños y niñas de su nivel. En función de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente.
6. Llevar a cabo acciones que favorezcan una imagen positiva de sí mismos, así como también el desarrollo de su identidad y autonomía, en congruencia con el respeto por el otro.
7. Generar actividades para que los niños y niñas participen desde un aprendizaje activo, creativo y permanente.
8. Promover el desarrollo personal y social, la comunicación integral, es decir con sus compañeros y el personal que trabaja en el nivel.
9. Promover la interacción y comprensión del entorno.
10. Propiciar aprendizajes de calidad a las niñas y niños de su nivel, los cuales deben ser pertinentes, considerando si hay niños y niñas con necesidades educativas especiales, así como también respetando la diversidad en relación a etnias, religión entre otras.
11. Llevar a cabo acciones de manera conjunta con la comunidad educativa, con relación a las necesidades educativas de las niñas y niños, generando las condiciones pertinentes a la atención y formación integral de los estudiantes.
12. Es deber de toda educadora de párvulos velar no solo por la integridad de los estudiantes a su cargo, sino que también por todo aquel que así lo requiera.
13. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

**h) Docente Coordinador de Actividades Extraescolares**

**Principal objetivo del Cargo:** Velar por que las actividades extraprogramáticas en las que participan nuestros estudiantes dentro y fuera de la escuela se desarrollen de manera óptima.

### Competencias del cargo:

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Actualización educativa permanente. Planificación y organización. Comunicación efectiva. Efectividad
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes a su cargo. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Objetividad y Proactividad.

### Funciones del Cargo:

1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades extraprogramáticas que se realicen dentro y fuera de la escuela.
2. Procurar que la educación extraescolar esté adecuadamente considerada e integrada en el (P.E.I.).
3. Velar por que la Escuela participe en todas las actividades extraprogramáticas que organicen las instituciones gubernamentales y privadas, asignando las responsabilidades que correspondan, supervisando las actividades en que se esté participando.
4. Velar por la calidad de las actividades en sus presentaciones públicas.
5. En conjunto con la Dirección, asignar las responsabilidades a los distintos profesores de la escuela para la planificación y organización de las academias y clubes que funcionarán en la escuela durante el período escolar.
6. Mantener un registro actualizado de todas las actividades que se estén realizando en la escuela, generando estadísticas de los estudiantes participantes, así como también las planificaciones de lo que se está realizando.
7. Asistir a todas las reuniones convocadas por los organismos estatales y privados, en especial el departamento de actividades extraescolares del (SLEPCH), donde debe actuar como miembro permanente en representación de la escuela.
8. Mantener informada a toda la comunidad escolar de las actividades que se estén realizando a nivel local, comunal, regional, nacional y mundial que tengan que ver con actividades extraprogramáticas y motivar la participación de los estudiantes y profesores de la escuela.

9. Asistir a todas las actividades en representación de la escuela, de las actividades extraprogramáticas que se realicen en la comuna, en especial los desfiles patrióticos.
10. Preparar la muestra anual de las actividades extraprogramáticas de fin de año escolar.
11. Supervisar las actividades de la cruz roja, seguridad escolar, tránsito y el plan de emergencia y seguridad.
12. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **i) Asistentes de la educación**

#### **Inspector de Patio:**

**Principal Objetivo del Cargo:** Colaborar en el cuidado de los estudiantes, principalmente en los patios y fundamentalmente en las horas de recreo, apoyando en lo que se requiera al inspector general.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Comunicación efectiva. Efectividad.
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Objetividad y Proactividad.

#### **Funciones del Cargo:**

1. Controlar la llegada y salida de los estudiantes de la escuela, llevando el registro de atrasos y de salida de estudiantes durante el período de clases.
2. Controlar que, en los patios, los estudiantes tengan un comportamiento adecuado y conforme al reglamento de disciplina.
3. Colaborar en algunas tareas administrativas específicas asignadas por inspección o dirección.
4. Dar los primeros auxilios a los estudiantes que se accidentan y comunicar del hecho al personal que corresponda.
5. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **j) Coordinador CRA**

**Principal Objetivo del Cargo:** Atender a los estudiantes y docentes que soliciten material bibliográfico.

**Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Comunicación efectiva. Efectividad.
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Objetividad y Proactividad.

**Funciones del Cargo:**

1. Atender a los estudiantes, docentes y las labores de la biblioteca, cuidando y manteniendo el material bibliográfico.
2. Completar los libros de registros del inventario de biblioteca.
3. Colaborar con tareas inherentes a las funciones de secretaría de la escuela.
4. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

**k) Secretaria**

**Principal Objetivo del Cargo:** Colaborar con el trabajo administrativo de la escuela, manteniendo el cuidado y el orden de la oficina.

**Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Comunicación efectiva. Efectividad.
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Objetividad y Proactividad.

**Funciones del Cargo:**

1. Confección de diversos tipos de documentos, tales como: ordinarios, memos, cartas, citaciones, entre otros.
2. Atención del teléfono.
3. Organización de archivos.
4. Recepción y envío de documentos.

5. Atención de público.
6. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **I) Auxiliar de Servicios Menores**

**Principal Objetivo del Cargo:** Realizar y mantener el aseo total de la escuela, además de la vigilancia, cuidado y mantención de la infraestructura.

#### **Competencias del cargo:**

	Probidad Trabajo en equipo
	Comunicación efectiva. Efectividad.
	Estrategias para el buen trato con los estudiantes. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Proactividad. Buena disposición con la tarea.

#### **Funciones del Cargo:**

- 1 Hacer y mantener el aseo de las dependencias de la escuela que la dirección le asigne, salas de clases, patios, talleres, laboratorios, oficinas, etc.
- 2 Realizar labores de portería cuando se le requiera.
- 3 Trasladar la correspondencia de la Escuela cuando se requiera.
- 4 Realizar labores menores de reparación y mantención de la infraestructura de la Escuela.
- 5 Cuidar los útiles y materiales de aseo, como también de las herramientas asignadas.
- 6 Comunicar cuando corresponda la reparación por deterioro de la infraestructura de la Escuela, sobre todo en baños, duchas y equipamiento eléctrico.
- 7 Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **m) Funcionario de Mantención**

#### **Principal Objetivo del Cargo:**

Velar por el cuidado y mantención irfraestructura del establecimiento.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Probidad
<b>Específicas</b>	Comunicación efectiva. Efectividad.
<b>Personales</b>	Buena disposición a la tarea. Colaboración.

	Compromiso. Disciplina y Rigurosidad.
--	--

**Funciones del Cargo:**

- 1 Hacer y mantener el aseo de las dependencias de la escuela que la dirección le asigne, salas de clases, patios, talleres, laboratorios, oficinas, etc.
- 2 Realizar labores de portería cuando se le requiera.
- 3 Realizar labores menores de reparación y mantención de la infraestructura de la Escuela.
- 4 Cuidar los útiles y materiales asignados.
- 5 Comunicar cuando corresponda la reparación por deterioro de la infraestructura de la Escuela, sobre todo en baños, duchas y equipamiento eléctrico.
  
6. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horar

**Transversales**

**Específicas**

**Personales**

**n) Vigilante Nocturno**

**Principal Objetivo del Cargo:** Vigilar la Escuela durante la noche

**Competencias del cargo:**

	Orientación a la calidad educacional Probidad
	Comunicación efectiva. Efectividad.
	Estrategias para el buen trato con los estudiantes. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Proactividad.

**Funciones del Cargo:**

1. Vigilar que no ingrese ninguna persona extraña a la Escuela.
2. Verificar que, en las dependencias, todas las ventanas y puertas estén debidamente cerradas.
3. Estipular en el libro de novedades cualquier aspecto que considere inusual durante su horario de trabajo.
4. Recibir y entregar el turno a la persona asignada y cuando esto no ocurra, debe consignar en el libro correspondiente.
5. Informar debidamente cualquier anomalía o situación de robo o daño a la infraestructura, dependencias y laboratorios de la escuela, y/o realizar la denuncia respectiva previo aviso a las autoridades de la escuela.
6. Mantención de Jardines y regado de entorno.

7. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

## **FUNCIONARIOS – Subvención Escolar Preferencial (SEP)**

### **Cargos Técnicos**

#### **a) Monitora de Aula**

**Principal Objetivo del Cargo:** Brindar apoyo al docente en todo lo necesario para generar avances en lo referente al rendimiento académico y bienestar emocional de los estudiantes.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Comunicación efectiva. Efectividad.
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Objetividad y Proactividad.

#### **Funciones del Cargo:**

1. Apoyar al docente en el desarrollo de las actividades en el aula.
2. Ayudar al desarrollo de las tareas escolares.
3. Acompañar a salidas a terreno.
4. Brindar apoyo en la organización y disciplina del curso.
5. Preparación de material didáctico.
6. Colaborar al docente en la organización de las salas de clase, contextualización del aula.
7. Ordenar, mantener y resguardar el material didáctico.
8. Revisar tareas, corregir y marcar cuadernos.
9. Apoyo al docente en la elaboración de informes por cada alumno.
10. Medir el dominio lector de la totalidad de los estudiantes del nivel asignado, con la regularidad indicada.
11. Mantener registro por alumno del dominio lector medido, consignando avances y retrocesos.
12. Colaborar con el docente a fin de trabajar estrategias en el aula que ocasionen mejoras en los estudiantes con déficit en su capacidad lectora.
13. Asistir a los cursos de capacitación que les brinde la escuela.
14. Velar por la integridad de los estudiantes durante los recreos (tanto los breves como los extensos), siendo la monitora la principal cuidadora del curso

durante estos períodos de tiempo (El horario de colación debe ser consensuado con el docente).

15. Acompañar a los niños tanto de primero como segundo básico al baño durante los períodos de clases.
16. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **b) Técnico Asistente de Párvulo**

**Principal Objetivo del Cargo:** Otorgar apoyo a la educadora de párvulos en todo lo que se requiera para el bienestar de los estudiantes del establecimiento.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Comunicación efectiva. Efectividad.
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes. Colaboración. Compromiso. Disciplina y Rigurosidad. Objetividad y Proactividad.

#### **Funciones del Cargo:**

1. Recibir a los párvulos por la mañana.
2. Acompañar a los párvulos al desayuno, al almuerzo y la colación en el comedor de la escuela reforzando hábitos.
3. Monitorear a los estudiantes durante las actividades que implican su aseo personal (p.ej. lavado de manos, cepillado de dientes, etc.)
4. Apoyar al docente en el desarrollo de las actividades en el aula.
5. Acompañar a salidas a terreno, apoyando el cuidado y disciplina de los párvulos.
6. Brindar apoyo en la organización y disciplina del curso.
7. Mantener el aseo de la sala y de los utensilios que en ella se encuentran (p.ej. platos, vasos, cepillos dentales, etc.).
8. Ordenar, mantener y resguardar el material didáctico.
9. Pegar y revisar tareas, corregirlas y marcar cuadernos.
10. Pegar comunicaciones en el respectivo cuaderno de cada niño.
11. Apoyo en la preparación de material didáctico.
12. Asistir a los cursos de capacitación que les brinde la escuela.
13. Velar por la integridad de los estudiantes durante los recreos (tanto los breves como los extensos), siendo el técnico asistente de párvulo en conjunto con la

- educadora, las principales cuidadoras del curso durante estos períodos de tiempo (El horario de colación debe ser consensuado con la educadora).
14. Acompañar a los niños al baño durante los periodos de clases.
  15. Despedir a los párvulos por la tarde.
  16. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

## **Cargos Profesionales**

### **a) Trabajadora Social**

**Principal Objetivo del Cargo:** realizar intervenciones dirigidas a contribuir al desarrollo integral del educando, en su proceso de adaptación al medio ambiente escolar, social y económico en que se desenvuelva, y asumir responsabilidades en el proceso de becas y subvención pro-retención.

### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Propositividad Comunicación efectiva Colaboración e integración Actualización educativa permanente Detección de riesgos Planificación y organización Comunicación efectiva Efectividad Trabajo bajo presión
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

### **Funciones del Cargo:**

1. Deben estar en coordinación permanente con el equipo directivo del establecimiento educacional.
2. Trabajar en triangulación con el/la orientador/a educacional. (orientador/a-asistente social-psicólogo/a).
3. Participar en la promoción, organización, desarrollo e integración de los/as estudiantes/as y sus familias a través de diversas acciones tales como talleres, charlas, campañas, actividades, eventos que permitan fortalecer y contribuir a la formación integral de los educandos.

4. Realizar programas, actividades y gestiones para mejorar la Convivencia Escolar y familiar, realizando talleres de prevención y educación con enfoque en las problemáticas sociales en el que hacer del establecimiento educacional.
5. Gestionar instancias participativas, intervenciones y acciones que eviten el fracaso escolar y la deserción.
6. Apoyar la detección y permanencia de los estudiantes/as prioritarios/as en el establecimiento educacional, siendo las/os responsables del proceso de apelación y las respectivas denuncias.
7. Brindar atención a las necesidades y problemáticas, analizar las causas que influyen en los educandos y sus familias, comportamiento, problemas de adaptación, inasistencias reiteradas, reprobación, deserción escolar, vulneración de derechos, entre otros, para orientarlos de tal manera que puedan superar sus deficiencias de no lograrlo, habiendo agotado los recursos posibles, canalizarlos a instituciones especializada con sus respectivos seguimientos.
8. Realizar visitas domiciliarias que sean necesarias para la prestación eficiente de sus servicios, previo comunicado a la Dirección del establecimiento.
9. Establecer coordinación con las distintas redes existentes en la comunidad de manera de llevar un catastro actualizado de las ofertas programáticas, actividades y eventos de la comunidad de manera de promover e integrar cuando proceda a los estudiantes/as y sus familias.
10. Proporcionar datos necesarios para complementar información de los/as estudiantes/as cuando el caso lo amerite, a profesionales de otros programas del (SLEPCH) que intervienen en el establecimiento educacional.
11. Realizar estudios socioeconómicos de la comunidad escolar y sus estudiantes/as para seleccionar candidatos a becas y en su caso efectuar los trámites correspondientes para la postulación y renovación de estas.
12. Elaborar y revisar anualmente el Plan de estudiantes que pertenecen al Programa de Polimetales.
13. Responder sólo si procede con los requerimientos del (P.A.E.).
14. Solicitar a la Dirección del establecimiento educacional, los insumos necesarios para desempeñar las tareas mencionadas anteriormente.
15. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

#### **b) Psicóloga(o)**

**Principal Objetivo del Cargo:** Realizar intervenciones en los ámbitos: personal, familiar, organizacional, institucional, socio-comunitario y educativo en general, enfocadas en la mejora de la convivencia escolar.

**Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Propositividad Comunicación efectiva Colaboración e integración Actualización educativa permanente Detección de riesgos Planificación y organización Comunicación efectiva Efectividad Trabajo bajo presión
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

### **Funciones del Cargo:**

1. Realizar atención de casos en conjunto como dupla psicosocial del establecimiento.
2. Asistir a las visitas domiciliarias como dupla psicosocial del establecimiento.
3. Realizar diversos talleres psicoeducativos orientados a los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, apoderados, asistentes de la educación), basados en temáticas que representen una real necesidad de intervención.
4. Realizar observaciones en el aula, si el proceso de evaluación psicológica al estudiante así lo requiere.
5. Asistir a las reuniones técnicas del servicio de orientación con encargado(a) de convivencia escolar y el/la asistente social, para abordar los casos atendidos y así generar estrategias de intervención.
6. Generar instancias de interacción masivas entre los estudiantes y la comunidad escolar (p.ej. recreos entretenidos, patio folclórico, jornadas deportivas, etc.).
7. Participar en el consejo de disciplina del establecimiento, sólo si se requiere.
8. Elaborar un registro de la totalidad de los casos atendidos y su estado actual.
9. Diseñar actividades enfocadas a la mejora del clima laboral del establecimiento (Jornadas de Autocuidado, Capacitaciones, etc.).
10. Brindar asistencia psicológica (intervención focalizada según la problemática) a los casos emergentes.

11. Realizar derivaciones de estudiantes para que reciban la correspondiente atención psicológica (tanto para los estudiantes del establecimiento como para los estudiantes que fueron retirados).
12. Participar en la elaboración del plan de mejoramiento educativo (P.M.E.).
13. Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar.
14. Gestionar y coordinar la implementación de programas preventivos con entidades externas (tales como senda, servicio de salud Arica, PDI, entre otros).
15. Realizar evaluación psicológica a los estudiantes, considerando las siguientes tareas, sólo si corresponde:
  - Entrevista al docente
  - Entrevista inicial apoderado
  - Entrevista inicial alumno (Sesión 1)
  - Entrevista y aplicación de pruebas psicológicas (Sesión 2) (solo si se requiere)
  - Comunicación de resultados (entrega de informe o certificado con antecedentes psicológicos al apoderado (sólo si es derivado a otra institución), entrega de sugerencias al docente, entrega de reporte psicológico al estamento, sólo si es solicitado).
  - Efectuar seguimiento de todos los casos a quienes se les realizó evaluación psicológica.
  - Mantener coordinación y comunicación constante entre los programas de apoyo.
  - Elaborar en conjunto a los docentes y asistente social un "Perfil Alumno" considerando la realidad del establecimiento al que pertenece, cuando sea solicitado por directora de la escuela.
  - Confeccionar estrategias para la mejora de los resultados del DIA Diagnóstico Integral de los Aprendizajes y prueba (SIMCE) (si fuese aplicado) en el establecimiento.
  - Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **c) Encargado(a) Subvención Escolar Preferencial (SEP)**

**Principal Objetivo del Cargo:** Realizar labores administrativas, técnicas y operativas necesarias para llevar a cabo el correcto y eficaz del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del Establecimiento.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Cumplimiento de normas Adaptabilidad y flexibilidad Colaboración e integración

	Detección de riesgos Planificación y organización Efectividad Trabajo bajo presión
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad

**Funciones del Cargo:**

**Administrativas**

1. Gestionar contratación, modificación, renovación y desvinculación del personal (SEP) del establecimiento.
2. Gestionar solicitudes de compra y/o servicios y realizar seguimientos del proceso de estos.
3. Llevar control de inventario de los recursos SEP del establecimiento y aquellas que le asigne la directora del establecimiento.

**Operativas – Técnicas**

1. Utilizar la plataforma Web (PME) de [www.comunidadesescolares.cl](http://www.comunidadesescolares.cl) y registrar en ella información de las distintas etapas, según corresponda.
2. Asistir a las distintas capacitaciones relacionadas con el manejo operativo de la plataforma web (PME).
3. Registrar evidencias de las distintas acciones, capacitaciones, recursos y/o servicios financiados bajo la Ley SEP, en el establecimiento y gestionar su organización y fácil acceso para quien lo solicite.
4. Mantener informado al equipo de Unidad SEP SLEPCH., cada vez que se requiera.

**d) Encargado de Centro Innovación Tecnológica**

**Principal Objetivo del Cargo:** Gestionar el correcto uso y actualización de plataformas educativas como SIGE y NAPSIS, SINEDUC.

**Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Cumplimiento de normas Adaptabilidad y flexibilidad Colaboración e integración Detección de riesgos Planificación y organización Efectividad

	Creatividad Conocimientos técnicos Dinamismo Proactividad Trabajo bajo presión
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Responsabilidad Autonomía

### Funciones del Cargo:

1. Debe asegurar que los datos ingresados a las plataformas sean completos y correctos.
2. Actualizar constantemente la información
3. Crear las cuentas para todos los usuarios del sistema (docentes y asistentes de la educación)
4. Asegurar el correcto uso del sistema por parte de la comunidad de usuario.
5. Supervisar, controlar y capacitar en el uso del sistema al personal del establecimiento cuando la directora así lo determine.

### FUNCIONARIOS PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

#### a) Coordinador(a)

**Principal Objetivo del Cargo:** Coordinar, supervisar y Gestionar la implementación del Proyecto de Integración Escolar del establecimiento de acuerdo con lo señalado en la normativa existente y dando buen uso de los recursos disponibles.

#### Competencias del cargo:

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Liderazgo Comunicación efectiva Colaboración e integración Actualización educativa permanente. Planificación y organización Aprendizaje continuo Conocimientos técnicos-curriculares-pedagógicos

	Efectividad y Pensamiento Analítico Capacidad de Negociación y Mediación Solución de Problemas Manejo de Conflictos
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Perseverancia Dinamismo – Energía

### **Funciones del Cargo:**

1. Elaborar el proyecto de Integración Escolar del Establecimiento.
2. Coordinar procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
3. Coordinar y difundir la documentación que deben presentar los alumnos con NEE para la aprobación de los Proyectos de Integración Escolar de cada establecimiento.
4. Verificar e informar las condiciones de los establecimientos educacionales para el desarrollo de los Proyectos de Integración Escolar.
5. Supervisar el cumplimiento de las funciones, responsabilidades y horarios de cada uno de los integrantes del equipo del (PIE) en el establecimiento.
6. Monitorear los avances de los aprendizajes de los estudiantes.
7. Coordinar el buen uso del tiempo, de los espacios y materiales asignados al establecimiento.
8. Liderar la instalación de una cultura de colaboración y apoyo hacia el (PIE) en los distintos agentes del establecimiento y comunidad educativa.
9. Administrar la documentación de cada uno de los profesionales que trabajan en el establecimiento generando registro de contratos, horarios, planificaciones y capacitaciones.
10. Evaluar, gestionar e informar a equipo de coordinación la necesidad de activar redes con organismos que permitan el diagnóstico, atención y protección de derechos de los alumnos del (PIE).
11. Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
12. Mantener informados de manera oportuna a los padres y/o apoderados de la situación, avances y apoyos que requiere cada alumno con necesidades educativas especiales que se encuentren incorporados al proyecto de integración escolar.
13. Coordinar entre el equipo y el jefe de (UTP) las acciones para realizar las adecuaciones curriculares en las evaluaciones y proceso de enseñanza-

aprendizaje del alumno con necesidades educativas especiales que pertenezcan al proyecto de integración escolar.

14. Realizar registro de las atenciones y actividades realizadas con los alumnos, profesionales, padres y apoderados y de todas aquellas acciones tendientes a propender la integración del alumno en el establecimiento.
15. Informar a la coordinación de las necesidades de capacitación y recursos que requieran los profesionales del (PIE).
16. Participar en los consejos de profesores del establecimiento.
17. Participar en la evaluación de la gestión realizada en el proyecto de integración escolar de la escuela.
18. Interacción con redes externas, programas de atención de infancia locales.
19. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **b) Fonoaudiólogo(a)**

**Principal Objetivo del Cargo:** Realizar diagnóstico y apoyo a nivel individual y grupal de los estudiantes apoyados por (PIE) que presenten necesidades educativas especiales (NEE), abocado al área del lenguaje y comunicación, siendo un facilitador del aprendizaje con el quehacer del establecimiento educacional.

### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Comunicación efectiva Colaboración e integración Planificación y organización Efectividad
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

### **Funciones del Cargo:**

1. Realiza evaluación y reevaluación a niños y niñas para determinar ingreso de nuevos estudiantes con necesidades educativas especiales al programa, o bien, de aquellos que continúan en intervención, efectuando diagnósticos a través de la aplicación de test y otros instrumentos de evaluación

estandarizados y no estandarizados, así como también, confeccionando los informes pertinentes según la normativa.

2. Determina retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un posible trastorno del desarrollo del lenguaje (TDL según DSM-V ex TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, trastornos de los sonidos del habla, trastornos del lenguaje de tipo secundario, entre otros).
3. Desarrolla y fortalece las competencias lingüísticas y comunicativas de los estudiantes para facilitar su proceso de aprendizaje a nivel individual y/o grupal dependiendo de la contingencia, por medio de la planificación e implementación de un plan de apoyo específico individual, según sea el caso, el cual desarrolla durante el año escolar.
4. Colabora, apoya y orienta a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de los y las estudiantes.
5. Planifica, implementa el plan de apoyo y confecciona material específico para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten trastorno del espectro autista (TEA), hipoacusia, trastorno específico del lenguaje (TEL), dificultades específicas del aprendizaje (DEA), trastorno de déficit atencional (TDA), discapacidad intelectual, funcionamiento intelectual limítrofe, multi déficit, entre otras.
6. Reporta a coordinador programa integración escolar y equipo de trabajo tratante sobre diagnósticos, estados de avance e intervención que realiza con los estudiantes que interviene según nómina anual.
7. Participa de reuniones (horas colaborativas) con docentes o equipo de programa de integración escolar, para discernir sobre los eventos críticos observados en los estudiantes y así suministrar sugerencias de solución periódica en el equipo de trabajo.
8. Ejecuta labores administrativas dejando en registro de planificación las atenciones y actividades realizadas con estudiantes profesionales, padres y/o apoderados y de todas aquellas acciones tendientes a propender a la integración del estudiante al establecimiento.
9. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo de programa de integración escolar, y con otras personas de la comunidad educativa, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos y a la integración de los estudiantes que interviene en la comunidad educativa.
10. Según sea el caso, organiza y/o asiste a reuniones extraordinarias con apoderados, padres, profesores de aula y profesionales del programa de integración con el fin de orientar la intervención al estudiante, ya sea, corrigiendo malas prácticas, dando herramientas a los apoderados para la continuidad efectiva del tratamiento en el hogar, y unificando criterios con el resto de los profesionales.

11. Elaborar informes de diagnóstico, de proceso, de reevaluación, (FUDEI) y (FUR).
12. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **c) Kinesiólogo**

#### **Principal Objetivos del Cargo:**

Apoyar a los y las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE) en el desarrollo de las mejores condiciones neuromotoras para su proceso de aprendizaje escolar y desarrollo individual.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Comunicación efectiva Colaboración e integración Planificación y organización Efectividad
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

#### **Funciones del cargo**

1. Realiza la evaluación funcional y diagnóstico de alteraciones de la motricidad gruesa de estudiantes que presentan NEE, valorando el control motor, movilidad articular, capacidad motora funcional de desplazamiento, postura y coordinación neuro-motriz del desarrollo psicomotor.
2. Elabora informes kinésicos dando cuenta de la situación de cada estudiante que es intervenido.
3. Implementa durante el año escolar planes de trabajo individual según las necesidades de los y las estudiantes en situación de discapacidad y NEE desarrollando habilidades kinésicas para favorecer el progreso y la rehabilitación en su área motora.
4. Acompaña y guía a los y las estudiantes que tiene a su cargo según nómina anual incluyéndoles en las actividades con su grupo curso según disposición de la clase de educación física.

5. Otorga sugerencias para efectuar las adecuaciones curriculares pertinentes a la asignatura de educaciones física colaborando al docente en la planificación de actividades según sea el perfil individual del estudiante que este a su cargo.
6. Otorga orientaciones a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades kinésicas de los y las estudiantes, efectuando reportes individuales y estado de avance de su hijo(a) según sea el caso.
7. Reporta a Coordinador PIE y equipo de trabajo tratante sobre diagnósticos, estados de avance e intervención que realiza con los estudiantes que interviene según nómina anual.
8. Participa de reuniones (horas colaborativas) con docentes o Equipo PIE para discernir sobre los eventos críticos observados en los estudiantes y así suministrar sugerencias de solución periódica en el equipo de trabajo.
9. Ejecuta labores administrativas dejando en registro de planificación las atenciones y actividades realizadas con estudiantes profesionales, padres y/o apoderados y de todas aquellas acciones tendientes a propender a la integración del estudiante al establecimiento.
10. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos y a la integración de los estudiantes que interviene u otros en la comunidad educativa.
11. Elaborar informes de diagnóstico, de proceso, de reevaluación, FUDEI y FUR.
12. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

#### **d) Profesores Especialistas**

##### **Principal Objetivos del cargo:**

Diseñar, implementar, y evaluar el proceso de mejoramiento continuo de los aprendizajes de los estudiantes del aula regular con especial enfoque a aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE), a su etapa de desarrollo, a las exigencias curriculares del nivel educativo, como también a las características de la comunidad escolar a la que se incorporan, siendo relevante las competencias de co-enseñanza con el profesor regular, acompañando ya sea de manera individual o grupal, por medio de estrategias que impulsen sus aprendizajes a fin de potenciar sus habilidades y conocimientos en un trabajo conjunto con educadoras de párvulos, con los profesores de educación general, con profesionales asistentes de la educación, y otros que participan en el PIE y que poseen diferentes estilos de enseñanza y/o de trabajo.

Por otra parte, busca contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional favoreciendo, en el ámbito curricular, el desarrollo e implementación de estrategias diversificadas, basadas en el Diseño

Universal del Aprendizaje (DUA), que permite dar respuestas educativas ajustadas a las necesidades y características de todos los estudiantes, no sólo de los que presentan NEE.

**Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Propositividad Comunicación efectiva Colaboración e integración Actualización educativa permanente Planificación y organización Efectividad en la tarea
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

**d.1 Tareas pedagógicas**

1. Realizar evaluación para el ingreso del estudiante al PIE.
2. Detectar y evaluar a los estudiantes con NEE en cualquier etapa escolar.
3. Evaluar las preferencias de aprendizajes. (visual, auditivo, kinestésico)
4. Intervenir y desarrollar estrategias especializadas según el requerimiento de cada estudiante con motivo de potenciar sus aprendizajes en distintos aspectos a nivel individual, o bien, ante el grupo de estudiantes pertenecientes al programa al interior del aula.
5. Realizar seguimiento y llevar un registro de los progresos de los y las estudiantes.
6. Aplicar ejercicios y prácticas para fomentar la autoconfianza en los y las estudiantes y desarrollar su potencial.
7. Formular PAI (diagnósticos transitorios) Y PACI (diagnóstico permanente), solo cuando el diagnóstico lo requiera.
8. Brindar diferentes experiencias para el mismo aprendizaje (utilizar material didáctico multisensorial, llamativo y acorde a los intereses del niño que le permita experimentar con éxito las actividades realizadas).
9. Conocer y dominar diversas estrategias de aprendizaje.

10. Utilizar y manejar variados recursos pedagógicos (material concreto, recursos tecnológicos, páginas online, etc.)
11. Participar en reuniones convocadas por el establecimiento.
12. Realizar adecuaciones curriculares según las NEE de los y las estudiantes, orientando y supervisando la elaboración de instrumentos de evaluación en conjunto con docente de aula regular, en subsectores de lenguaje y matemática y según lo requiera el diagnóstico.
13. Realizar adecuaciones curriculares según las NEE de los y las estudiantes, orientando y supervisando la elaboración del material en conjunto con docente de aula regular, en subsectores de lenguaje y matemática y según lo requiera el diagnóstico.

#### **d.2 Tareas colaborativas**

1. Participar en articulación final entre profesionales PIE: para entrega de panorama integral de cada estudiante PIE y curso.
2. Articular con Docentes de Aula: planificar y coordinar acciones tendientes a la realización conjunta de las distintas clases.
3. Apoyar la labor del docente al interior del aula regular realizando co-docencia, donde provee apoyo individual, supervisa, recoge información y maneja las conductas de los y las estudiantes pertenecientes a PIE.
4. Planificar y dirigir las reuniones colaborativas.
5. Asistir a reuniones de monitoreo del plan de trabajo del PIE.
6. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos y a la inclusión de los y las estudiantes que interviene en la comunidad educativa.

#### **d.3 Tareas con la familia**

1. Trabajar directamente con las familias y los tutores para asesorarlos. (según sea la necesidad)
2. Trabajar de manera conjunta con la familia, madre, padre y/o apoderado mediante reuniones grupales o citaciones individuales, para informar y orientar periódicamente sobre el rendimiento, avances, metodologías y novedades en general de los y las estudiantes pertenecientes al PIE.

#### **d.4 Tareas administrativas y actualizaciones curriculares**

1. Elaborar informes de diagnóstico, de proceso, de reevaluación, FUDEI y FUR.
2. Mantener actualizado el libro de registro de planificación.
3. Mantener actualizado sobre: las nuevas orientaciones y actualizaciones curriculares que vaya implementando el MINEDUC (decretos, orientaciones, etc.).

### **e) Profesor(a) Especialista de Estudiantes con Déficit Visual**

1. Incrementar las aptitudes y capacidades deficitaria visual tendiendo a desarrollar y/o compensar las áreas disminuidas.
2. Propender a la integración social, educación y laboral deficitaria visual, posibilitando el máximo desarrollo de sus potencialidades.
3. Lograr la adquisición de habilidades y destrezas específicas que faciliten la independencia y manejo personal.
4. Otorgar apoyo y/o asesoría especializada con la modalidad itinerante a los estudiantes integrados a la escuela común y a los que requieran atención ambulatoria.
5. Desarrollar los procesos cognitivos a través de la sensopercepción, pensamiento, comunicación y las técnicas instrumentales básicas.
6. Favorecer el desarrollo emocional social del alumno mediante la adquisición de conductas, hábitos y actitudes que permitan un adecuado manejo personal y la integración social.
7. Estimular y desarrollar las funciones ópticas-perceptivas.
8. Integrar y orientar a los padres en el programa individual de eficiencia visual de su hijo.

### **f) Profesor(a) Especialista de Estudiantes con Déficit Auditivo**

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Propositividad Comunicación efectiva Colaboración e integración Actualización educativa permanente Planificación y organización Comunicación efectiva Efectividad
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

1. Estimular el desarrollo sensorio-perceptivo favoreciendo los procesos cognitivos básicos para el aprendizaje.
2. Estimular y desarrollar las diferentes vías perceptivas.
3. Estimular la discriminación multisensorial.
4. Lograr el manejo del proceso analítico-sintético empleando la vía visual y táctil.
5. Estimular y vivenciar noción y secuencia témporo-espacial por vía visual, auditiva y kinestésica.
6. Desarrollar memoria viso-auditiva kinestésica.
7. Favorecer la adquisición de un sistema de comunicación verbal o no verbal que facilite el desarrollo de las potencialidades e integración familiar, escolar y social.
8. Desarrollar habilidades de comunicación verbal y no verbal.
9. Estimular el lenguaje interior, comprensivo y expresivo, desarrollando una adecuada competencia lingüística.
10. Estimular y desarrollar técnicas no verbales de comunicación.
11. Desarrollar patrones fonarticulatorios que le permitan una adecuada expresión oral.
12. Desarrollar habilidades, destrezas lingüísticas que permitan la adquisición de los contenidos de la Educación Regular.
13. Estimular los procesos cognitivos que lleven a desarrollar pensamiento y lenguaje.
14. Favorecer la independencia y seguridad personal.
15. Fomentar el respeto por los valores patrios y los bienes naturales, culturales y sociales.
16. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

**g) Psicólogo(a) PIE.**

**Principal Objetivo del Cargo:** Entregar atención y evaluación psicológica y psicoeducativa a los estudiantes de los establecimientos que presenten Necesidades Educativas Especiales y que se encuentren en los Proyectos de Integración Escolar de los establecimientos, con la finalidad de aportar para su proceso de integración en el medio tanto en los ámbitos personal, social, familiar y escolar.

**Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Propositividad Comunicación efectiva

	Colaboración e integración Actualización educativa permanente Planificación y organización Comunicación efectiva Efectividad
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

### Funciones del Cargo:

1. Detectar estudiantes con sospecha de NEE que puedan ser ingresados al PIE.
2. Realizar evaluación y redacta informes psicológicos de estudiantes que presenten NEE en los ámbitos señalados en la normativa.
3. Informar de los diagnósticos, avances e intervención al Coordinador y equipo de trabajo tratante mediante informes y reuniones.
4. Informar a los padres y/o apoderados de los estudiantes con NEE de los diagnósticos y avances que presentan durante el periodo de intervención.
5. Realizar intervenciones psicoeducativas a los estudiantes con NEE según los diagnósticos y necesidades de apoyo.
6. Entregar orientación vocacional a los estudiantes con NEE del PIE e informa a los profesionales que trabajan con los estudiantes.
7. Realizar actividades en el establecimiento para apoyar, mejorar y facilitar la integración del alumno con NEE en la comunidad educativa.
8. Realizar registro de las atenciones y actividades realizadas con los estudiantes, profesionales, padres y apoderados y de todas aquellas acciones tendientes a propender a la integración del alumno en el establecimiento.
9. Participar en reuniones (horas colaborativas) para discernir sobre los problemas críticos observados en los estudiantes y obtener o suministrar sugerencias de solución periódicas en el equipo de trabajo y comunidad educativa.
10. Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de campañas educativas diversas.
11. Efectúa atenciones individuales a estudiantes con NEE permanentes entregando apoyo en el desarrollo de habilidades cognitivas, emocionales y sociales.
12. Interacción con redes externas, programas de atención de infancia locales (PRM, PPF, OLN, entre otras).

13. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos y a la integración de los estudiantes que interviene en la comunidad educativa.
14. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de higiene y seguridad, establecidos por el establecimiento y el SLEPCH.
15. Elaborar informes de diagnóstico, de proceso, de reevaluación, FUDEI y FUR.
16. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **h) Psicopedagogo**

**Principal Objetivo del Cargo:** Brindar apoyo específico a estudiantes que, a la base, tienen habilidades insuficientemente desarrolladas en el ámbito del aprendizaje a fin de lograr superar su dificultad potenciando las funciones cognitivas con base en las funciones ejecutivas del niño o niña.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Propositividad Comunicación efectiva Colaboración e integración Actualización educativa permanente Planificación y organización Comunicación efectiva Efectividad
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

#### **Funciones del Cargo:**

1. Detectar estudiantes con sospecha de NEE que puedan ser ingresados al PIE.
2. Realizar evaluación y redacta informes psicopedagógicos de estudiantes que presenten NEE en los ámbitos señalados en la normativa, considerando el nivel de preparación emocional y cognitivo de los estudiantes, así como los niveles en las áreas de dificultades en el aprendizaje.

3. Informar de los diagnósticos, avances e intervención al coordinador y equipo de trabajo tratante mediante informes y reuniones.
4. Informar a los padres y/o apoderados de los estudiantes con NEE de los diagnósticos y avances que presentan durante el periodo de intervención.
5. Realizar intervenciones psicopedagógicas a los estudiantes con NEE según los diagnósticos y necesidades de apoyo.
6. Realiza adecuaciones curriculares según las NEE del alumno, orientando y supervisando la elaboración de pruebas evaluativa.
7. Entregar orientación vocacional a los estudiantes con NEE del PIE e informa a los profesionales que trabajan con los estudiantes.
8. Realizar registro de las atenciones y actividades realizadas con los estudiantes, profesionales, padres y apoderados y de todas aquellas acciones tendientes a propender la mayor integración del alumno en el establecimiento.
9. Realizar actividades en el establecimiento para apoyar, mejorar y facilitar la integración del alumno con NEE en la comunidad educativa.
10. Participar en reuniones para discernir sobre los problemas críticos observados en los estudiantes y obtener o suministrar sugerencias de solución periódicas en el equipo de trabajo y comunidad educativa.
11. Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de campañas educacionales diversas.
12. Interacción con redes externas, programas de atención de infancia locales.
13. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de higiene y seguridad, establecidos por el establecimiento y el SLEPCH.
14. Elaborar informes de diagnóstico, de proceso, de reevaluación, FUDEI y FUR.
15. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

### **Cargos Técnicos Nivel Superior**

#### **a) Asistente Técnico y/o Pedagógico**

**Principal Objetivo del Cargo:** Asistir a los estudiantes del Programa de Integración Escolar en el aula respecto a las Necesidades Educativas Especiales que el alumno posea, velando por su cuidado e integración al grupo curso.

#### **Competencias del cargo:**

<b>Transversales</b>	Orientación a la calidad educacional Probidad Trabajo en equipo
<b>Específicas</b>	Adaptabilidad y flexibilidad Propositividad Comunicación efectiva Colaboración e integración

	Actualización educativa permanente Planificación y organización Efectividad en la tarea
<b>Personales</b>	Estrategias para el buen trato con los estudiantes Colaboración Compromiso Disciplina y Rigurosidad Objetividad y Proactividad Tolerancia a la frustración

### **Funciones del Cargo:**

1. Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de estudiantes bajo su cargo.
2. Vela por la seguridad personal y descanso de los estudiantes.
3. Organiza y distribuye el material didáctico al o los estudiantes con los cuales trabaja.
4. Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje del o los estudiantes con los que trabaja.
5. Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.
6. Enseña hábitos alimenticios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
7. Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los estudiantes.
8. Participa en la evaluación integral de los estudiantes.
9. Lleva el control del material didáctico e inmobiliario que implica el trabajo con el alumno.
10. Controla los ingresos y egresos de los niños durante el día.
11. Asiste y participa en reuniones del área.
12. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
13. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
14. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
15. Lleva registros de las actividades, recursos y evaluación.
16. Participa de reuniones (horas colaborativas) con docentes o Equipo PIE para discernir sobre los eventos críticos observados en los estudiantes y así suministrar sugerencias de solución periódica en el equipo de trabajo.
17. Participa e interviene con padres y/o apoderados reportando los aspectos acontecidos con los niños que tiene según nómina anual.
18. Ejecuta labores administrativas dejando en registro de planificación de las actividades realizadas con estudiantes, profesionales, padres y/o apoderados

y de todas aquellas acciones tendientes a propender a la integración del estudiante al establecimiento según formato "Bitácora Diaria".

19. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos y a la integración de los estudiantes que interviene en la comunidad educativa.
20. Se establece que el contrato de trabajo será según carga horaria.

#### **j) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.**

**j.1** Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

1. Libreta de comunicación o agenda escolar.
2. Correo electrónico institucional (de cada profesor jefe).
3. Página web ([www.israelarica.cl](http://www.israelarica.cl)).
4. Circular que emita el establecimiento educacional (cuando corresponda).
5. Paneles en espacios comunes del establecimiento.
6. Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.
7. De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
- 8.** Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial. Para ello se realiza la entrevista al apoderado, madre/padre y se llena un "formato de entrevista", quedando un respaldo en el establecimiento educacional. Formato se adjunta **Anexo N°3.**

Logo SLEP



Logo EE

Folio

**REGISTRO DE ENTREVISTA.**

Fecha entrevista: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Temática: Pedagógica, académica \_\_\_\_\_ Conductual, psicosocial \_\_\_\_\_ (marcar con X según corresponda)

Motivo de la Entrevista: \_\_\_\_\_

Curso – nivel: \_\_\_\_\_

% de asistencia \_\_\_\_\_ Puntualidad para ingreso (cant. De atrasos): \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

¿Acuerdo anterior, si lo hubiere?

\_\_\_\_\_

**Descripción de la entrevista:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Compromisos o acuerdos:** (apoderado, padre y/o madre, estudiante y Establecimiento)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma Entrevistado

Nombre y firma entrevistador

## **j.2 Mecanismo de Comunicación entre Padres y/o Apoderados de la Escuela.**

La escuela cuenta con medios de comunicación para padres, madres y apoderados que consiste en:

1. Página web de la escuela: [www.israelarica.cl](http://www.israelarica.cl) donde se publica toda la información necesaria y también noticias de la escuela.
2. Libreta de comunicaciones: donde la familia del estudiante puede enviar comunicaciones escritas a la escuela y viceversa.
3. Una tercera forma de comunicación es el correo electrónico, siendo un medio entre el apoderado y el docente jefe.

## TITULO V.

### REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

#### **Art. 10. De los Procesos de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)**

Desde el año 2018 todos los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado de la Región de Arica y Parinacota realizan su proceso de admisión a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE). De acuerdo con la Reforma Educacional, ya que forma parte de la implementación de la Ley de Inclusión.

La escuela "República de Israel" está incorporada a este proceso el cual establece plazos de postulación para los alumnos a través de sus apoderados. Esto debe ser realizado a través de una plataforma habilitada por el Ministerio de Educación. Terminado el período de postulación, la escuela recibirá el resultado que arroja el sistema.

Existe un período en el que se publica la lista de espera y otro periodo complementario de postulación para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que aún no hayan postulado. En una fecha posterior se publica los resultados de este último período de postulación.

Finalmente se inicia el período de matrícula de acuerdo con los resultados obtenidos.

Las prioridades vigentes en este sistema son:

- Hermanos estudiando en el establecimiento educacional.
- Hijos de funcionarios de la escuela,
- Ser estudiante prioritario,
- Ex alumnos de la escuela que quieran retornar, siempre que no hayan sido expulsados del EE.

**Los estudiantes que forman parte de la escuela y desean continuar sus estudios en ella no deben postular en este sistema, esto es desde NT1 hasta 8vo este último curso en los casos de repitencia.**

Postulan al establecimiento educacional por este Sistema de Admisión Escolar (SAE)

- a) Quienes ingresan a la escuela por primera vez.
- b) Desean cambiar de establecimiento educacional
- c) Egresan de NT2 y son promovidos a 1° año básico y **desean ingresar** a la Escuela "República de Israel".

"De conformidad con lo establecido por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE),

conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación".

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Es dable mencionar que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N°152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

1. El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
2. La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) , en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación.
3. Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
4. Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
5. Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.

6. El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
7. El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

#### 1. **Matrícula.**

“Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

#### **Los estudiantes que ya están matriculados no tienen la obligación de matricularse para el año inmediatamente siguiente”**

De acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, una vez finalizado el período principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, la escuela “República de Israel” cuenta con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

De acuerdo con la normativa vigente, el registro público de la escuela “República de Israel” debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto N°152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignará de manera transparente las vacantes disponibles.

## TÍTULO VI.

### DE LAS REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

#### Art. 11. Uso del uniforme escolar.

En relación con la obligación del uso de uniforme escolar es producto de un acuerdo con la comunidad educativa. Así mismo fue aprobado por el Consejo Escolar del establecimiento.

Lo anterior se establece que dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que este establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes.

a) Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
<b>1° BÁSICO A</b> <b>8° BÁSICO.</b>	<b>Varones</b>
	Pantalón gris, zapatos negros, camisa blanca, corbata de la escuela, calcetas azul marino, chaleco o parca azul.
	<b>Damas</b>
	Falda, camisa blanca, corbata de la escuela, calcetas azul marino, chaleco sin mangas, chaleca o parca azul.

<b>b) VESTUARIO ESCOLAR</b>	
<b>DEPORTIVO Educación Parvularia a 8° básico.</b>	<b>Varones</b>
	Buzo diseño institucional Polera oficial del establecimiento, Short, Calcetines deportivos blancos Zapatillas deportivas blancas o negras
	<b>Damas</b>
	Buzo diseño institucional Polera oficial del establecimiento, Short o calzas Calcetines deportivos blancos Zapatillas deportivas blancas o negras
<b>c) VESTUARIO ESCOLAR</b>	
<b>ALTERNATIVAS DE</b>	<b>Período de Verano</b>
	Durante el periodo de verano y primavera lo(as) estudiantes podrán usar la polera oficial de La Escuela, ya sea con el pantalón gris en el caso de los varones y con la falda en el caso de las damas.
	Durante el periodo de invierno, lo(as) estudiantes pueden usar pantalón de buzo deportivo.
	<b>Deportivo</b>
	El uso del buzo de la escuela es exclusivamente para cuando los estudiantes tengan Educación Física y/o actividad de libre elección, el cual deberá sacarse para realizar la clase, pues el uniforme oficial para hacer la clase de Educación Física es la polera oficial o/y polera blanca, short de color azul marino y zapatillas de gimnasia con calcetas blancas.

Cabe se presentan solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

**La escuela no establece lugares de compra, así como tampoco marcas determinadas para este efecto.** El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Junto a la matrícula se entregará información a padres, madres y apoderados sobre uniforme escolar, exigible al 20 de abril de 2023. Cumpliendo así con lo establecido

en la normativa vigente, la cual es comunicar a las familias con 120 días de anticipación.

**Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.**

Se consigna que "La directora del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme", conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

**En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.**

\*Se establece que, durante el período de pandemia u otra crisis social y sanitaria, no se exige uniforme a los y las estudiantes.

## **TÍTULO VII. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.**

### **Art. 12. Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.**

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

#### **Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

#### **1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>10</sup>, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento.

#### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD**

El Plan Integral de seguridad de la "Escuela República de Israel" es el conjunto de acciones, guiadas por objetivos, destinados a la reducción del riesgo, así como a la preparación de la comunidad educativa, para responder adecuadamente a eventos adversos e involucra a la comunidad educativa.

<sup>10</sup> [Contenidos mínimos del PISE.](#)

### **OBJETIVOS GENERAL:**

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Actualizar, aplicar y evaluar Plan Integral de Seguridad Escolar y un Protocolo de Accidentes Escolares que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
2. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
3. Contar con un Comité de Seguridad Escolar y un Encargado/a de Seguridad Escolar.
4. Elementos de primeros auxilios y con personas capacitadas en primeros auxilios.
5. Cumplir con las normativas de infraestructura.
6. Tener zonas de seguridad señalizadas, extintores operativos para casos de emergencia.
7. Tener actualizados los teléfonos de centros asistenciales más cercanos.

### **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos elementos, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que compromete a toda la comunidad educativa, puesto que apunta a mayor seguridad, y; por ende, a una mejor calidad de vida.

Es responsabilidad de la directora de la escuela "Republica de Israel" conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

Frente a esto, es importante que un representante de cada estamento de la escuela pueda otorgar la mirada de cada uno de sus representados, por tanto; este comité es conformado por:

1. Director(a).
2. Representantes del Profesorado.
3. Representantes de los Alumnos.
4. Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o que cuenten con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
5. Representantes del Centro general de padres y apoderados.
6. Representantes de los profesores.
7. Representantes de asistentes de la educación.

8. Representante de educadoras de párvulos.
9. Coordinador/a del Programa Integración Escolar.
10. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

El Plan de seguridad de la Escuela "República de Israel" se adjunta como **Anexo N°4**.

Asimismo, se acredita que el PISE es de conocimiento público y que ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también este apartado se actualiza anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.

Es dable mencionar que cuenta con las siguientes instancias:

1. Comité Paritario.
2. Comité de Seguridad Escolar.

### **Art. 13. Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.**

<p><b>a) Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.</b></p>	<p>De acuerdo con la normativa vigente (Circular Rex. N°559), en relación con los pasos de abrir las escuelas de una manera segura, para así asegurar el bienestar de los niños y niñas, en el sentido del bien superior del niño y niña, la escuela "República de Israel", ha definido sus protocolos de higiene en su plan de seguridad PISE, Anexo N°4, pág. 23.</p>
<p><b>b) Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.</li> <li>2. Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.</li> </ol>
<p><b>c) Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.</li> <li>2. El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad.</li> </ol>

<p><b>d) Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.</b></p>	<p>Luego de cada jornada (diaria), las salas de clases, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, abrirán sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.</p> <p>Muebles en general y material didáctico, entre otros, los cuales también serán sanitizados.</p>
<p><b>e) Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>Encargada de Seguridad será el o la responsable de implementar las medidas.</p> <p>Mecanismos de supervisión de dichos instrumentos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar tres veces por semana solución de cloro en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.</li> </ol>
<p><b>f) Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>Los mecanismos de supervisión están consignados en el Plan de Seguridad Escolar, página 24. El indica el procedimiento de la periodicidad de los turnos y frecuencias de la desinfección, higiene y ventilación de las distintas dependencias de la escuela.</p>
<p><b>g) Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>Debido a la emergencia sanitaria que ha vivido el país a nivel nacional, ha sido necesario, revisar nuestros protocolos de sanitización en relación con todo lo concerniente a los aspectos de higiene y seguridad. Por lo que se ha propuesto que se debe realizar a lo menos dos veces por año eliminación de plagas en todo el recinto. A lo menos que se requiera aumentar la periodicidad de las acciones y los instrumentos a utilizar.</p>
<p><b>h) Medidas para la prevención y control de plagas.</b></p>	<p>Entre estas medidas están las fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras. Las cuales se llevarán a cabo con un diagnóstico una vez al año, mediante una empresa externa, la cual es contrata por el sostenedor SLEPCH.</p>

**Art. 14. Medidas relativas al ámbito salud y Procedimiento con estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA).**

**a) Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.**

En la actualidad, la responsabilidad en el área de salud recae en el Orientador del establecimiento, pudiendo este funcionario elegir una persona que colabore con él y de esa forma coordinar y asistir a reuniones o mesas de trabajo que están establecidas desde los diferentes organismos de salud de la región, tales como de la Seremi de Salud, CESFAM, JUNAEB u otros.

Cada año existe un proceso de vacunación obligatorio el cual consiste en lo siguiente:

NIVEL	VACUNA	PROTEGE CONTRA
1° Básico	Tres Vírica	Sarampión, rubeola y Paperas
	dTp (Acelular)	Difteria, tétanos y Tos convulsiva.
4° Básico	VPH Primera Dosis (niños y niñas).	Infecciones por Virus Papiloma Humano.
5° Básico	VPH Segunda Dosis (sólo niñas)	Infecciones por Virus Papiloma Humano.
8° Básico	dTp (Acelular)	Difteria, tétanos y Tos convulsiva.

Cabe señalar que existen Programas que desarrolla JUNAEB, los cuales dicen relación con atención a estudiantes que presenten necesidades de atención en el área de la salud tales como; Otorrino, Oftalmología, Columna. Dichos Programas están destinados a diferentes cursos o niveles de alumnos que pertenezcan al Fondo de Salud Nacional (FONASA), los cuales son entregados cada año de acuerdo con las fechas y horarios que JUNAEB establece.

	<p>Todas las atenciones de salud que reciben los estudiantes deben contar con una autorización (formato) escrita por el apoderado, esto es obligatorio.</p>
<p><b>b) Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b></p>	<p>Frente a ocurrencia de enfermedades de alto contagio como, por ejemplo: pediculosis, impétigo, IRA, diarrea, entre otras. Se adjunta protocolo de actuación en los anexos de este Reglamento Interno, el cual contempla no solo a las medidas al interior del establecimiento educacional, sino también acciones que involucran directamente con la familia. <b>Anexo N°6</b></p>
<p><b>c) Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b></p>	<p>Es de suma importancia que sea la familia quien entregue las dosis en su hogar. Si el estudiante requiere medicación en horarios de clases, será el apoderado quien se presente en la escuela para administrar dicha terapia farmacológica (Formato Responsabilidad del Apoderado <b>Anexo 5</b>). La escuela "República de Israel", se exime de dicha acción, toda vez, que es una acción que por la responsabilidad que conlleva, es menester del apoderado realizar dicho cometido.</p> <p>Se establece en este Reglamento que, además, no se puede administrar ningún tipo de medicamentos a ningún estudiante tales como (aspirinas, paracetamol, antiinflamatorios, entre otros).</p>
<p><b>d) Procedimiento del establecimiento en relación a descompensación de estudiantes diagnosticado como Trastorno del Espectro Autista.</b></p>	<p>Cuando un estudiante diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), se encuentre descompensado, su apoderado debe acudir al establecimiento educacional, con la finalidad de regular la condición del estudiante. Lo anterior de acuerdo a lo señalado en el Título V, Art. 25 de la Ley N°21.545, señala que padres, madres o tutores legales de menores de edad</p>

	<p>debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.</p> <p>El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.</p> <p>El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista”.</p>
<p><b>e) Protocolo de accidente escolar.</b></p>	<p>“Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el <b>Anexo N°11</b> de protocolos del establecimiento educacional.</p> <p>A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>11</sup>.</p>

<sup>11</sup> Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

## Art. 15. Medidas relativas al Resguardo de Derechos

### **Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. De esta forma es importante que todo funcionario, conozca el procedimiento que regula la Ley N°21.057 y que proceda de acuerdo con la normativa que así lo establece.

Las acciones y procedimientos específicos por seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

1. Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
2. Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos (OPD) "Mejor Niñez", comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.
3. Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
4. Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
5. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
6. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

A lo anterior se puede agregar que los Protocolos de actuación frente a la Vulneración de Derechos de los Estudiantes situaciones de maltrato que implican vulneración a los derechos de las y los estudiantes. La escuela "República de Israel" ha construido los protocolos ajustados a la normativa y con la participación de la comunidad escolar lo que permite la apropiación y aprehensión más efectividad de este instrumento.

**Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes**

Cuando algún miembro del establecimiento educacional ha detectado señales de una posible vulneración a los derechos de algún estudiante o bien éste mismo le ha reportado por medio de un relato espontáneo sentirse afectado, pudiendo ser esto a raíz de:

Acciones de autodestrucción y daño de los estudiantes física y psicológica por posibles factores externos a la escuela.	Manifestada por el o la estudiante a través de conductas autolesivas o denuncia a adulto miembro de la comunidad escolar.
---	---

**Consideraciones importantes:**

1. Resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando revictimización de este.
2. Se resguardará a la posible víctima evitando así el contacto con el posible agresor hasta realizada la denuncia.
3. Toda denuncia o medida de protección emitida debe ir con firma de la directora del establecimiento (o de quien designe oportunamente).

**Protocolo de actuación ante maltrato físico o psicológico de los y las estudiantes.**

La escuela ha construido los protocolos ajustados a la normativa y con la participación de la comunidad escolar lo que permite la apropiación y aprehensión más efectiva de este instrumento de gestión de la emergencia.

**Este protocolo se pone en práctica ante los siguientes hechos de maltrato escolar:**

Agresión física o psicológica entre estudiantes	Agresión física o psicológica de funcionarios del EE a estudiantes.	Agresión física o psicológica de parte de padres, madres y/o apoderados en la escuela o fuera de esta a estudiantes.
---	---	--

Manifestada a través de medios materiales o digitales entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera vulneración también hechos que distancien del proceso educativo de forma injusta.

**Consideraciones importantes:**

1. Resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando revictimización de este.
2. Se resguardará a la posible víctima evitando así el contacto con el posible agresor hasta realizada la denuncia.
3. Toda denuncia o medida de protección emitida debe ir con firma del director(a) del establecimiento (o de quien designe oportunamente).
4. Se resguardará a la posible víctima evitando así el contacto con el posible agresor hasta implementadas acciones que aseguren la no repetición del maltrato.

**TÍTULO VIII.  
DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y  
PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

**Art. 16 De la Gestión Pedagógica.**

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y directora, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, en la "Escuela República de Israel", los profesores, equipo directivo trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes.

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

Cabe señalar que la maternidad y paternidad de estudiantes no es común en la escuela "República de Israel", debido a que atiende a los niveles de educación parvulario y enseñanza básica, sin embargo, se considera la posibilidad de requerir de estas normas por alguna eventualidad en esta materia, por lo que se establecen las siguientes regulaciones para la protección de la maternidad y paternidad.

La protección de la paternidad y maternidad en la escuela se encuentra mandatado por el artículo 11 de la LGE, al disponer que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirían impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

La escuela "República de Israel" considera los siguientes derechos al establecer las regulaciones:

1. No ser discriminado arbitrariamente.
2. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
3. Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
4. Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
5. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
6. Recibir educación que les ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral.

### **Regulaciones Técnico-pedagógicas**

1. Las acciones establecidas en la escuela "República de Israel" apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema escolar, flexibilizando los procesos de aprendizajes o el currículo, en consideración a la condición, pero sin dejar de lado el derecho de recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de su proceso educativo. Se establece protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
2. Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante el embarazo o período de lactancia. Para entregar las facilidades académicas pertinente a fin de dar cuenta del currículo, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, en conformidad con DS N°220 de 1998 del Mineduc. Lo anterior para evitar riesgos de salud de la estudiante embarazada, madre o del que está por nacer.
3. Se incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con NEE comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
5. Se establece en el reglamento de evaluación y promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período del embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, con la intención de velar por la retención en el sistema educativo a los estudiantes.
6. Fijar criterio para la promoción de los y las estudiantes en embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes establecidos en el currículo vigente, esto para asegurar a una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

## **Art. 17 Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

La escuela República de Israel realiza su trabajo formativo en Orientación Educacional de acuerdo con la Resolución Exenta N°2076 de fecha 06 de abril de 2021, cuerpo normativo emitido por el Ministerio de Educación. El cual rige la Orientación Educacional en Chile.

En razón a esta normativa, la escuela a través del Plan del Servicio de Orientación y su dimensión vocacional ayuda a cada estudiante a tomar decisiones de acuerdo con su realidad sobre su futuro, en concordancia con sus anhelos, valores, creencias y proyecto de vida, estableciendo una mirada proyectiva a corto, mediano y largo plazo.

Para alcanzar este fin, se desarrolla un Plan de Orientación, el cual tiene dentro de sus objetivos: colaborar al estudiante a construir su proyecto personal a través de información, vivencias de experiencias y reflexión. Mostrándole las diversas posibilidades de vida respecto a su futuro. Promoviendo igualdad de oportunidades y aspiraciones, diluyendo estereotipos, limitaciones o cualquier prejuicio.

Este plan acompaña el desarrollo de los estudiantes y contribuye a la reflexión sobre sí mismo y su proceso formativo, estimulando la consciencia de necesidades y aprendiendo a buscar los medios pertinentes. Reconociendo las diferencias individuales y visualizando posibilidades de ayuda a factores económicos disminuidos.

A través de este plan, los estudiantes conocen sus talentos, se interiorizan sobre los tipos de inteligencias, constatan sus intereses, aptitudes, habilidades, comprenden su personalidad y exploran su vocación. Utilizando la asignatura de Orientación como una plataforma para el desarrollo de capacidades.

Dentro de las actividades desarrolladas en este plan, destacan la realización de pruebas vocacionales a los estudiantes desde 7mo a 8vo año básico. Talleres de reflexión, motivación y orientación. Y visitas a establecimientos de educación media (prosecución de estudios e instancias de relaciones interpersonales). Estas acciones ayudan a la Orientación vocacional temprana del estudiantado.

El alumnado durante todo el año lectivo, son apoyados por la Dirección del establecimiento, el Servicio de Orientación y Convivencia Escolar más sus profesores jefes de séptimos y octavos años básicos.

El orientador (a) elaborara un Plan de Orientación Vocacional para estudiantes de 7° y 8° años. El objetivo fundamental del Plan tiene relación con que los alumnos elaboren a partir del conocimiento de sus propias características e intereses, un proyecto de vida asociado a temas académicos y laborales, preparándolos para la toma de decisiones responsable y autónoma.

De esta forma, comprendemos el proceso de Orientación Vocacional como un trabajo enfocado en generar herramientas formativas basadas en la responsabilidad de las decisiones, enfrentamiento de situaciones, reflexión y pensamiento crítico.

### **Objetivos de aprendizaje del estudiante:**

1. Que el alumno sea capaz de desarrollar un conocimiento de sí mismo respecto de sus gustos, intereses y habilidades.
2. Que el alumno desarrolle habilidades de toma de decisiones reflexivas y responsables.
3. Que el alumno logre analizar y diseñar un proyecto de vida en el ámbito personal y vocacional, acorde y en coherencia con su identidad.
4. Que el alumno logre indagar e informarse sobre las diversas ofertas en el ámbito de estudios y plano laboral que ofrecen hoy las distintas instituciones de formación.

### **Rol del orientador (a):**

1. Implementar el Plan Orientación Vocacional
2. Asesoramiento y acompañamiento al profesor jefe en la signatura de orientación trabajando temáticas de proyecto de vida. Los estudiantes elaboraran su propio proyecto de vida. ¿Cómo me veo dentro de 4 años?
3. Acompañar y asesorara estudiantes de forma individuales.
4. Aplicación de encuestas vocacionales.
5. Charlas informativas de las ofertas de formación, que presentan el establecimiento educacional del SLEPCH (liceos, liceos de formación técnica)
6. Desarrollar en el alumno(a) la capacidad para reconocer o descubrir sus intereses profesionales y/o laborales.
7. Potenciar en el alumno(a) el desempeñar papel activo en la búsqueda de información profesional y laboral.

### **Art. 18 Regulaciones para supervisión/accompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

La dimensión de gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación de los procesos educativos, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, ya que este tiene por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes. Para ello, es necesario que los profesores, el equipo técnico-

pedagógico y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. (Estándares indicativos de desempeño/Mineduc).

Según los principios que establece el decreto de evaluación 67/2018 y nuestro reglamento de evaluación consideran que el proceso de evaluación que realizamos al interior de nuestro establecimiento es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas. Con el fin de orientar la labor pedagógica.

Nuestro proceso de evaluación interno establece una herramienta evaluativa que considera la toma de evaluaciones internas y externas con el objetivo de monitorear los aprendizajes de nuestros estudiantes, atendiendo a la diversificación de la enseñanza y que permita el levantamiento de información y un análisis acabado de los resultados ya sea por habilidades, ejes temáticos y niveles de logro.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el diseño e implementación de estrategias pedagógicas adecuadas, el monitoreo riguroso y retroalimentación oportuna, para la movilidad en los aprendizajes de los estudiantes.

Se espera que los procesos y situaciones de evaluación deban propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo, a través del uso de metodologías activas y participativas, en donde el docente genere espacios que permitan que los estudiantes sean constructores de sus propios aprendizajes y logren desarrollar un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo (habilidades del siglo XXI).

El establecimiento trabaja la planificación curricular de tipo anual, semestral y mensual, atendiendo a la diversificación de la enseñanza (Decreto 83/2015), las cuales están permanentemente sujeta a ajustes de acuerdo al análisis acabado de los resultados de las evaluaciones de carácter interna y externa, para adecuar las acciones pedagógicas que se han implementado para promover una formación integral de nuestros estudiantes y que oriente la planificación de acuerdo a la escala temporal antes descrita.

Para la elaboración de los tipos de planificaciones, los docentes se coordinan a través de un trabajo colaborativo, co-docencia y por cada una de las asignaturas del plan de estudio.

### **Art. 19 Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.**

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo con las necesidades de los docentes del establecimiento. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo, su identidad institucional y sus valores.

El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el desarrollo profesional docente, establecido en la Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y considera aspectos esenciales de nuestro PEI, como son; Visión, Misión, sellos, valores y actitudes.

Este Plan fue diseñado por nuestra directora en conjunto con el equipo directivo y técnico, con consulta a los docentes que desempeñan la función técnico-pedagógica y el Consejo de Profesores. Este plan se concentra en la mejora continua del ciclo que incluye la preparación, planificación; la ejecución de clases; la evaluación y la retroalimentación. Siendo el principal propósito asegurar el desarrollo educativo de las y los estudiantes mediante el desarrollo profesional de los docentes, procurando que este sea pertinente y de carácter situado.

**REGULACIONES REFERIDAS  
AL ÁMBITO DE LA  
PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.**

## Art. 20 Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

### Introducción

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación. La escuela se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

El presente documento define la puesta en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de las comunidades educativas y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.

El decreto 67/2018 actualiza la normativa que regulaba estos temas (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

El Decreto 67/2018, en conjunto con estas Orientaciones, busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

**Artículo 1º.** El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2º del Título II, del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Se procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional.

## **Principios que sustentan el enfoque de evaluación del Decreto 67/2018**

El Decreto 67 se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas. Con el fin de orientar la labor pedagógica, los principios de mayor relevancia a considerar en el proceso de evaluación deben ser:

1. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional; además de aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Se evalúa la evidencia del desempeño del estudiante; lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
2. Tanto el Docente como los Estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
3. Considerando como propósito principal de la evaluación el fortalecimiento de la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre sus propios procesos de aprendizaje, que lo ayuden a progresar e ir más allá de los objetivos evaluados; y, por otra parte que los docentes profundicen la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajusta en función de esa reflexión.
4. Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
5. Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
6. No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva una evaluación. Las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicarlas a estudiantes, apoderados y otros docentes en función de apoyar los aprendizajes. Las calificaciones no deben utilizarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje porque se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

7. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
8. En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visualizarla y posibilita hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizajes como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, considerando las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.
9. Se debe procurar que el estudiante tenga participación en los procesos de evaluación. Esto promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto y coevaluación que permitan a los estudiantes desarrollar capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje. Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estás contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizajes con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizajes y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.
- 11. Las evidencias de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza-aprendizajes, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.**
12. Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo al menos dos criterios. Por una parte, estas **deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar** y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, **deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades**, permitiendo que las conclusiones que se

formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

## **Normas Generales**

**Artículo 2°.** Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

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

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

**c) Calificación:** representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

**d) Curso:** etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad formación general común o diferencia y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

**e) Promoción:** acción mediante la cual culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

**Artículo 3°.** Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con el sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento. Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificaciones y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de establecer o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el estado, para impartir el servicio educacional. Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en los reglamentos de evaluación, calificaciones y promociones que elaboren los establecimientos educacionales, se aplicaran con preferencia a las de este decreto, siempre que sean coherentes con las normas mínimas aquí establecidas y vayan en favor del proceso educativo de los estudiantes. Para todo efecto, el presente decreto se aplicará con carácter de supletorio.

La Superintendencia de Educación deberá fiscalizar que los reglamentos establecidos se ajusten al presente decreto.

## PROCESO DE EVALUACIÓN

**Artículo 4º.** El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse ya sea formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La Evaluación formativa se utilizará durante todo el proceso Enseñanza Aprendizaje, con la finalidad de verificar el nivel de logro de los objetivos, profundizándolos y/o reorientándolos con acciones remediales y de retroalimentación oportuna. **El Rol de los docentes radicará en planificar, aplicar, evaluar y reflexionar sobre las diversas estrategias de evaluación formativa, para tomar decisiones pertinentes y oportunas.**

La Unidad Técnico-Pedagógica, difundirá a los diferentes estamentos los lineamientos e importancia de la evaluación formativa, mediante un apoyo personalizado o grupal a través de talleres o reuniones con cada estamento.

**Los docentes PIE, en trabajo colaborativo, realizarán las adecuaciones curriculares correspondientes, para que cada profesor considere las necesidades ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes con NEE.**

La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. La escuela, "República de Israel", al inicio del proceso de enseñanza aplicará Evaluación Diagnóstica, para Determinar conocimientos previos y planificar el nuevo proceso, insertándolos OA de niveles anteriores que no fueron asimilados por los estudiantes. Los criterios técnicos y pedagógicos que se apliquen en el proceso de evaluación serán estudiados, analizados y acordados en Consejo de Profesores, tomando como referencia las matrices de progresión, bases curriculares, estándares de aprendizajes y programas de estudio vigentes y validando como práctica institucional, la evaluación de Proceso.

La retroalimentación de OA tratados se realizará al finalizar la Unidad de Aprendizaje, y antes de aplicar la evaluación sumativa, posteriormente los estudiantes realizarán un análisis de los ítems del instrumento de evaluación, para identificar los errores, identifiquen sus niveles de logro y participen directamente en la búsqueda de las respuestas correctas con el fin de afianzar aprendizajes. **Cada docente, implementará una o varias estrategias, tales como: mapas conceptuales, ensayos, guías de aprendizajes, portafolios, dípticos, trípticos, uso de Tics, apoyo de monitores pares, retroalimentación personalizada directa en clase, herramientas evaluativas como rubricas, listas de cotejos y otras, trabajar especialmente apoyo con funcionarios PIE y fortalecer la co-docencia.**

**Para evitar sobrecarga en los procesos de evaluación, la Unidad Educativa ha definido realizar sólo una evaluación por día, la que será comunicada a los estudiantes por cada profesor de asignatura a través**

**de un "Registro de Evaluaciones", cautelando a través de la publicación en un fichero o por la página del colegio y a los apoderados se les informará en reuniones de Apoderados a través de un informe de evaluaciones.**

Además, los docentes antes de aplicar cualquier tipo de evaluaciones comunicarán a los estudiantes las fechas, formas y criterios con que serán evaluados.

**Artículo 5°.** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignatura o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Así mismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Las reuniones de Padres y Apoderados se realizarán en los meses de marzo, mayo, Julio, septiembre y noviembre, para comunicar el proceso, progresión y logros de aprendizaje de todos sus estudiantes. Los docentes, en sus horas no lectivas, considerarán dos horas cronológica semanal para un trabajo profesional sobre acuerdos de criterios de evaluación y tipos de evidencias por cada asignatura, fortaleciendo el trabajo colaborativo, promoviendo la mejora continua y fortaleciendo el Desarrollo Profesional Docente.

**Artículo 6°.** La escuela República de Israel, reconocidos oficialmente, certificara las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda.

**Artículo 7°.** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

**Artículo 8°.** La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

**Artículo 9°.** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico, en consejo Técnico de profesores, debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

## PROMOCIÓN

**Artículo 10.** En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

**1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:**

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

**2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.**

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.

La directora del establecimiento podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

**Artículo 11.** La directora 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.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por los jefes técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

**Artículo 12.** El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

**Artículo 13.** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°19.880.

**Artículo 14.** En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Artículo 15.** La licencia de educación básica permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Media, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.

### **Disposiciones Comunes para la elaboración del Reglamento**

**Artículo 16.** El proceso de elaboración y modificación del reglamento interno deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, con la

participación del consejo de profesores y los demás miembros de la comunidad escolar.

**Artículo 17.** El reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula en la página web del establecimiento educacional. El reglamento deberá ser cargado al sistema de información general de alumnos SIGE.

**Artículo 18.** El reglamento deberá contener, a lo menos:

1. El período escolar semestral o trimestral adoptado.
2. Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados.
3. Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes.
4. Respeto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.
5. Disposiciones que definan espacios para los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley nº1 de 1996, el Ministerio de Educación.
6. Disposiciones que expliciten las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa.
7. Disposiciones que establezcan lineamientos para verificar en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes.
8. Los alineamientos respecto de la forma en que se resguardara que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o modulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se realizara o no una evaluación final y en que asignaturas o módulos. En el caso que la calificación final de la asignatura o modulo corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior al 30%. I) Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas.

9. La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio.
10. Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos.
11. Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.
12. Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los estudiantes, padres, madres y apoderados.
13. Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes.
14. Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas el artículo 12 de este reglamento.
15. Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.

**Artículo 19.** Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

### **Normas Finales**

**Artículo 20.** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

**Artículo 21.** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos,

el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

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

**Artículo 22.** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

**Artículo 23.** La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

**Art. 21 Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

De acuerdo al diagnóstico aplicado en la instancia de inicio del año escolar el establecimiento diseña, implementa, monitorea y evalúa planes de mejora para el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes que se consideran relevantes para que los jóvenes alcancen un desarrollo armónico e integral que les permita enfrentar su futuro con las herramientas necesarias y participar de manera activa y responsable en la sociedad, por ejemplo Plan de acompañamiento individual (PAI), Plan de comprensión lectora y Plan de matemática.

Esto considera los focos claves para la mejora educativa propuesta por la Estrategia Nacional de Educación Pública:

1. Desarrollar sistemáticamente capacidades en los actores clave docentes, educadores de párvulos, asistentes y directivos;
2. Contar con un ambiente de aula adecuado para el aprendizaje;
3. Ofrecer amplias oportunidades formativas complementarias;
4. Monitorear a los estudiantes, evaluar los procesos y resultados, ofrecer refuerzos y apoyos diferenciados;
5. Lograr asistencia sobre el 95%;
6. Acompañar, observar clases y entregar retroalimentación frecuente al docente; 7) Entregar apoyo psicoemocional a los estudiantes y atender a su desarrollo armónico;
7. Implementar estrategias innovadoras para mejorar los resultados de aprendizaje;
8. Usar los datos para la toma de decisiones;
9. Favorecer la participación y la convivencia escolar respetuosa e integradora.

**La Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP)**, viene a reflejar nuestra hoja de ruta para la nueva instalación del sistema de educación pública. (ENEP, 2020-2028), Por lo tanto, bajo ese prisma, la escuela "República de Israel", ha implementado entre las acciones de gestión pedagógica planes que desarrollan las habilidades socioemocionales y de formación ciudadana para nuestros educandos, con la finalidad de que sean sujetos que estén a la vanguardia de lo que se requiere para el siglo XXI.

Es así, como desde el año 2014, nacen prácticas cívicas desarrolladas en el proyecto de Formación de líderes de elección de la directiva del Centro de Estudiantes de la escuela, promoviendo el desarrollo personal y social en el ejercicio de la vida cívica a temprana edad.

Desde el ámbito pedagógico se articula con los indicadores de calidad enmarcados en el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la

educación, las bases curriculares, principalmente, de la asignatura Historia, Geografía, y Ciencias Sociales. Vinculado con el PEI de la escuela, enmarcado en la ley N°20.911 la cual crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el estado.

El trabajo que se realiza año a año con los estudiantes en relación con la elección de las directivas de cursos y la homologación que se lleva a cabo con las elecciones reales de adultos es de alto impacto, toda vez que los estudiantes a inicios de año escolar, junto a sus profesores guías preparan sus compañías para elegir la directiva del centro de alumnos que más les convenza de acuerdos a sus propuestas. Es una actividad con altos índices de motivación entre los estudiantes, ya que se generan alianzas, propaganda electoral, se preparan a los vocales de mesa con sus respectivas directivas, se incluye estudiantes con NEE, se prepara un padrón con los datos de todos los estudiantes de la escuela, se consiguen urnas de votación reales desde la municipalidad, así como también las cámaras secretas de votación. El material que se entrega a los vocales en conjunto con los votos, todo es real. Por lo que, los niños y niñas de la escuela "República de Israel", vivencian un aprendizaje indescriptible.

Lo anterior viene a fortalecer uno de los ejes que promueve la ENEP, en donde la formación ciudadana es uno de los aspectos de la eficaz gestión pedagógica, así como también el área de la convivencia escolar, cumpliendo así con uno de los objetivos señalados desde la Política de Convivencia Escolar (PNCE).

La importancia de las habilidades socioemocionales en la gestión pedagógica, son de gran relevancia, toda vez que están a la base de las formas de comunicar y expresar pensamientos (razonamientos), sentimientos (emociones), los cuales se ven reflejados en los comportamientos de la cultura escolar presentes en la escuela.

En concordancia con lo anterior, se puede señalar que en la escuela "República de Israel", a partir del retorno a clases presenciales, se identifican las fortalezas y desafíos en la aplicación del instrumento Diagnóstico Integral de los Aprendizajes (DIA), esto promueve que se inicie un proceso de acciones concernientes a fortalecer los aciertos en las habilidades socioemocionales de los estudiantes y atender a las distintas demandas emergentes socioemocionales de nuestros alumnos y alumnas.

Para lo anterior, se ha confeccionado un Plan de Apoyo y Educación Socioemocional, entendiendo y reconociendo que tanto los aprendizajes académicos como socioemocionales son fundamentales para su desarrollo y se encuentran intrínsecamente relacionados. Dicho Plan responde al DIA Inicial, con la finalidad de ir adicionando acciones en el DIA Intermedio, de acuerdo con los resultados de este.

## **Art. 22 Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).**

La escuela República de Israel utiliza los IDPS para obtener información relevante sobre las distintas áreas de desarrollo de sus estudiantes. Identificando las áreas que requieren mayor orientación y apoyo. Para avanzar en el logro de una educación integral.

En relación con las siguientes categorías:

**Clima de convivencia escolar:** Mediante talleres presenciales y/o virtuales sumado a actividades extraprogramáticas, la escuela República de Israel recoge y promueve las actitudes que tienen los estudiantes, docentes y apoderados favoreciendo ambientes seguros, de respeto y organizados. Realizando campañas preventivas de Bullying, Cyberbullying y Grooming, valorando la diversidad y la inclusión.

**Autoestima académica y motivación escolar:** A través del Servicio de Orientación y Convivencia Escolar se trabaja la autopercepción y autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender por medio de ciclos de talleres psicoeducativos ejecutados por un equipo multidisciplinario de este estamento. Promoviendo trato respetuoso y afectivo, ambientes acogedores y una imagen positiva de cada curso, entre otros, tales como;

1. Acompañamiento del profesor jefe y tutorías.
2. Generan ambientes acogedores, donde todos los estudiantes se sienten protegidos, aceptados y valorados.
3. Desarrollan una imagen positiva de cada curso.
4. Comunican confianza en las capacidades de los estudiantes.
5. Muestran a los estudiantes que ellos pueden emprender acciones para superar sus problemas.
6. Ayudan a que los estudiantes se movilicen (proactividad) para mejorar los aspectos en los que presentan dificultades.
7. Entregan oportunidades para que cada estudiante se sienta capaz en algún área o actividad.
8. Incluyen actividades que generan interés en las diversas asignaturas.
9. Detectan tempranamente a los estudiantes que presentan dificultades académicas o socio afectivas, e implementan acciones de apoyo.

**Equidad de género en los aprendizajes:** Como establecimiento educacional mixto, la escuela República de Israel mediante el Servicio de Orientación y Convivencia Escolar realiza talleres para favorecer el logro equitativo de resultados de aprendizajes obtenidos por hombres y mujeres. Promoviendo las mismas expectativas para cada género, no fomentando estereotipos, validando a cada estudiante y sus intereses con espacios de reflexión y participación, como las olimpiadas escolares. Además de contar con patios inclusivos compartidos.

**Retención escolar:** Considerando el Sistema de Alerta temprana como la instancia de apoyo para la permanencia escolar en un año lectivo, se establece un registro de los estudiantes disminuidos en asistencia escolar, estableciéndose redes de apoyo por medio del Servicio de Orientación y Convivencia Escolar. Evitándose conductas desertoras en los estudiantes (estar matriculado y no estar por dos años consecutivos en los registros escolares).

**Asistencia escolar:** Por medio del Sistema de Alerta Temprana se establece un monitoreo del número de días que un estudiante asiste a clases en relación con el total de jornadas escolares oficiales del año. Considerando la asistencia destacada la asistencia normal, la inasistencia reiterada y la inasistencia grave. Formando conciencia en la comunidad escolar, fomentando la puntualidad con el compromiso de los docentes con el ausentismo. Abordándose de manera sistemática.

**Hábitos de vida saludable:** Mediante acciones pedagógicas donde profundizan los contenidos curriculares de Educación Física para el reconocimiento del entorno y los talleres a cargo del Servicio de Orientación y Convivencia Escolar, trabajando n acciones como el día de la educación física a cargo del departamento del mismo nombre, promoviendo actitudes de vida saludable vinculados a hábitos alimenticios, vida activa y autocuidado. También se ofrece alimentos saludables en el quiosco de la escuela y promueven el consumo de agua, realizando recreos entretenidos.

**Participación y formación ciudadana:** Por medio la acción formación de líderes de la escuela República de Israel, se consideran las actitudes de los estudiantes frente al establecimiento, las percepciones de estudiantes y padres y apoderados sobre el grado que fomenta la participación y compromiso con la vida democrática En esta acción se eligen las directivas de curso, se realizan talleres de formación mediante debates, también talleres de noción de educación cívica electoral con publicación y notificación de vocales de mesa, realizándose capacitación a los vocales, confirmando alianzas, las cuales realizan campañas electorales, incluyendo dramatizaciones de prácticas de votación, posteriormente se proclama al centro de alumnos y se evalúa la acción. De acuerdo con las dimensiones del sentido de pertenencia, participación y vida democrática.

**Art. 23 Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

El equipo directivo y técnico pedagógico realizan acciones de acompañamiento docentes en áreas pedagógicas y socioemocionales, coordinando reuniones de análisis de resultados y dirigiendo reflexiones pedagógicas. De esta forma los profesionales de la educación van internalizando los desafíos, compartiendo opiniones y evaluando acciones que se implementan (ciclos de talleres, capacitaciones, etc.).

A lo anterior, el cuerpo de profesores fomenta en los estudiantes el interés por el aprendizaje, realizando actividades breves con objetivos acotados, monitoreando y realizando feedback a los aprendizajes realizados durante las clases, estableciendo siempre refuerzos positivos. Los estudiantes por su parte participan en la revisión de sus trabajos, resuelven dudas con sus profesores(as) o compañeros, revisando o corrigiendo entre ellos.

Por otra parte, a los apoderados, se les invita a apoyar desde el hogar con acciones específicas de monitoreo y retroalimentación, manteniéndose informados por medio de canales de comunicación oficial de la escuela (reuniones y talleres para apoderados).

Cabe señalar que también se realizan otras acciones tales como:

1. Enseñan y refuerzan frecuentemente los conceptos básicos sobre alimentación equilibrada, a través de charlas de colaciones saludables.
2. Actividad física constante y pausas activas.
3. Recreos activos y entretenidos. Organizan campeonatos de fútbol mixto, zumba, baile entretenido, partidos de básquetbol, vóleibol, entre otros
4. Talleres o charlas sobre la importancia de adquirir a una hora determinada, hacer ejercicio físico regularmente y respetar diariamente las horas de sueño.
5. Profundizar los contenidos curriculares relacionados con los temas de vida saludable, para que los estudiantes cuenten con una base teórica sólida que le dé sentido a la adquisición de hábitos saludables. (asignatura Ciencias Naturales y Educación física)
6. Instalar un Kiosco saludable (Ley N°20.606) cautelar la venta de alimentos saludables.
7. Promocionar la disminución alimentos de elevados contenidos de calorías, grasas, azúcares, sal u otros informando mediante afiches e infografías aquellos elementos y cantidades que son parte de una dieta saludable. Estos afiches son construidos por los propios estudiantes.
8. Incentivar el consumo de agua
9. Talleres Senda Previene o charlas Educativas a los estudiantes sobre los riesgos del consumo de tabaco, alcohol y drogas.
10. Charlas a estudiantes sobre consumo problemático de alcohol y droga

11. Taller de afectividad y sexualidad y género que abordan el tema desde el ámbito biológico, afectivo y social. Información sobre los métodos anticonceptivos, las enfermedades de transmisión sexual, las consecuencias del embarazo adolescente, la salud reproductiva, entre otros
12. Se organizan talleres, charlas, para estudiantes y apoderados sobre el tema de promoción de autocuidado y vida saludable.
13. Talleres socioemocionales a sus estudiantes enfocando grupo curso o trabajo individual con estudiantes para desarrollar habilidades que favorezca su autocontrol, manejo de sus emociones, regular y aprendan a manejar la ansiedad, dialogar para resolver problemas, desarrollar un proyecto de vida, entre otros.

#### **Art. 24 De la protección a la maternidad y paternidad.**

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

Debido a ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias a los sostenedores de establecimientos reconocidos por el Estado, tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. De esta forma, el legislador resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional. Circular N°482 pág. 24.

Por lo que, de acuerdo con la normativa vigente, la escuela "República de Israel", establece que, de presentarse casos de embarazo en este establecimiento, serán apoyados plenamente por toda la comunidad educativa, con la única finalidad de que los y las adolescentes concluyan sus estudios básicos y de esa forma promover su continuidad escolar en la enseñanza media.

Por lo que este establecimiento educacional, toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

**Art. 25 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

**Protocolo de apoyo y protección a estudiantes embarazadas, madres y padres**

**Objetivo :** garantizar la continuidad de estudios, permanencia, protección, de derechos y acompañamiento integral de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

**Principios:**

No discriminación.

Interés superior del niño.

Inclusión educativa.

Permanencia escolar

Corresponsabilidad familia- escuela.

**Fase 1 .- Detección**

Cuando la estudiante o su familia informe el embarazo:

**Responsable:**

Profesor jefe

Convivencia Escolar

Inspectoría General

**Acción**

Registrar entrevista.

Informar derechos.

Activar protocolos.

**Fase 2.- Plan de apoyo individual**

**Responsable**

UTP

Profesor jefe.

Encargada de Convivencia.

Dupla Psicosocial.

### **Contenido**

Adecuaciones pedagógicas.

Calendario flexible.

Evaluaciones diferenciadas.

Apoyo socioemocionales.

Seguimiento mensual.

### **Fase 3 Durante el embarazo.**

El establecimiento garantizará

#### **Derecho a:**

Participar en clases.

Participar en ceremonias.

Participar en actividades extracurriculares.

Utilizar servicios higiénicos cuando sea necesario.

Ausentarse por controles médicos.

Justificar inasistencias mediante certificado médico.

Acceder a apoyos pedagógicos.

Dentro de los primeros 10 días hábiles.

### **Fase 4 post parto**

La estudiante tendrá derecho a:

Periodo de recuperación médica.

Flexibilidad académica.

Reprogramación de evaluaciones.

Apoyo para reincorporación.

Estudiantes padres

Los estudiantes que asuman la paternidad tendrán los mismos derechos de flexibilidad académica para asistir a controles médicos, nacimiento, enfermedad del hijo o hija y responsabilidades de crianza debidamente acreditadas.

**Prohibiciones Expresas:**

Ninguna estudiante podrá ser objeto de discriminación, suspensión, cancelación de matrícula, expulsión, cambio de jornada o limitación de derechos por encontrarse embarazada, ser madre o padre adolescente.

**Seguimiento**

Convivencia educativa deberá realizar:

Entrevista mensual.

Registro de asistencia.

Seguimiento académico.

Coordinación con redes de apoyo.

**Redes de apoyo externas.**

**Incorporar formalmente**

**CESFAM**

**Chile Crece Contigo**

**JUNAEB**

**Oficina Local de la Niñez.**

**Programa de Apoyo a la Retención Escolar.**

## **Inclusión y neurodivergencia.**

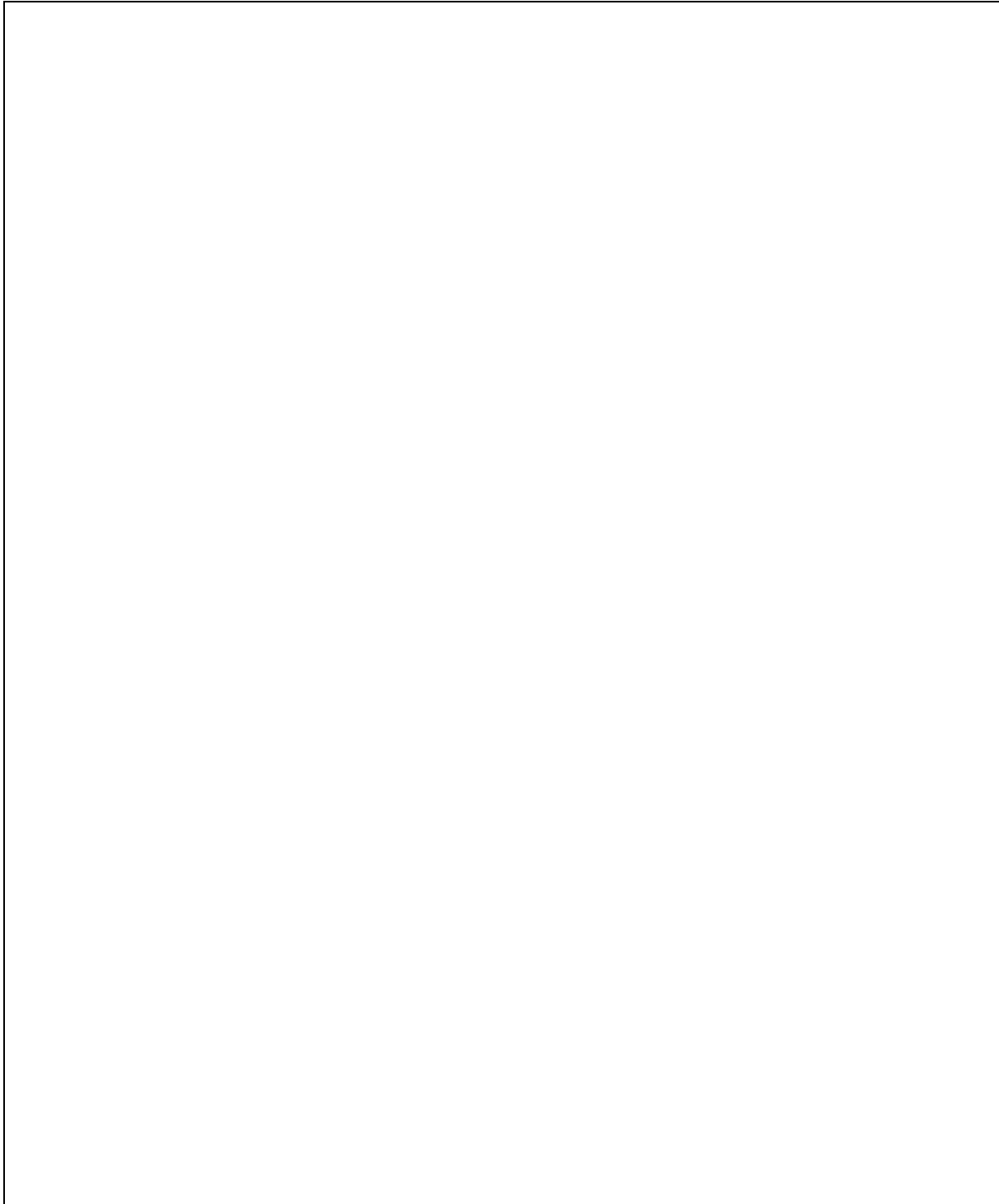
### **Manejo seguro de crisis escolares.**

#### **Medidas administrativas: Para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica.**

1. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
2. Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
3. Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
4. No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
5. Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
6. Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.
7. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
8. Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
9. Aplicabilidad del seguro escolar. Se adjunta **PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES AUTISTAS ley 21545 anexo 20**

#### **Medidas académicas: Para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum<sup>12</sup>;**

1. Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
2. Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
3. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
4. Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
5. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
6. Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).



---

<sup>12</sup> El DS 67/2018 establece en su Art. 18 I) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.

### **Identificación de redes de apoyo institucional: A estudiantes en esta condición.**

1. El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad:
2. Accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar.
3. Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)
4. Programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

### **Art. 26 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

#### **1. Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

De acuerdo con la normativa vigente, señala que "los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

#### **2. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

##### **Las salidas pedagógicas deben cumplir con los siguientes requisitos:**

1. Contar con la planificación donde se establezca la actividad como salida pedagógica.
2. La planificación debe incluir una hoja de ruta de esta salida o gira de estudios, la que debe ser compartida con todos y todas las involucradas.
3. Contar con la aprobación de la UTP de la planificación correspondiente.
4. Contar con todos los documentos exigidos por la normativa para el desarrollo de la salida: autorización de los padres, madres y/o apoderados, autorización de la directora, datos de vehículo de traslado y conductor del móvil, autorización del Mineduc presentada con anticipación de 15 días hábiles (si corresponde), disponer de la autorización del lugar a visitar, etc.
5. Contar con alrededor del 80% de participación de los y las estudiantes del curso.
6. El día de la salida dejar en inspectoría las autorizaciones de los y las estudiantes firmadas por los correspondientes apoderados, además de dejar

- constancia en el libro de salida de la escuela la actividad a desarrollar lo mismo que el libro de clases
7. Se debe contar con una credencial para cada estudiante que contenga datos como nombre, curso, escuela, teléfono de la escuela y otro de urgencia, también contar con el material pedagógico necesario para el desarrollo de la salida si se requiere.
  8. Cada adulto que apoye y/o dirija la salida pedagógica o gira de estudios también portará con su credencial que lo identificará en el momento de la actividad.
  9. En caso de salida pedagógica y dependiendo el nivel del curso se incluye un adulto cada siete estudiantes y uno cada diez en los cursos de segundo ciclo.
  10. En caso de gira de estudios es obligatorio que un adulto cada cinco estudiantes, para resguardar de manera efectiva la seguridad de los y las estudiantes.

**TÍTULO IX.  
DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Ley General de Educación en Art. 46 letra f), establece que es un requisito para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno.

En el Reglamento de la escuela "República de Israel", se considera lo siguiente:

1. Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.
2. Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.
3. Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.
4. Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.

A continuación, se detallarán todas aquellas conductas que se son esperadas del perfil del estudiante de la escuela "República de Israel", así como también de los funcionarios, padres, madres y apoderados de la comunidad educativa del establecimiento. Se espera que actúen en consecuencia con los valores y principios de P.E.I. de esta escuela.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

**Art. 27 SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

1	<p><b>De los estudiantes</b></p> <p>Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el P.E.I., así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:</p>
1.1	<p>Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad</p>

	física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
1.2	Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
1.3	Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y a todos los otros miembros de la comunidad educativa.
1.4	Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
1.5	Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

--	--

--	--

<b>2</b>	<b>De los miembros de la comunidad educativa</b> Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del P.E.I. En este sentido, los miembros de la comunidad deben:
2.1	Respetarse entre sí. Promoviendo la tolerancia y la sana convivencia entre sus pares.
2.2	Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
2.3	Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
2.4	Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
2.5	Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
2.6	Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

--	--

**Art. 28 Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

Los estudiantes de la escuela "República de Israel", se caracterizan de acuerdo a los planteamientos de los Sellos Educativos, (Asistencia Escolar, Altas expectativas, Convivencia Efectiva en la escuela, Formación Integral) y valores tales como; (Responsabilidad, Respeto, Solidaridad, Libertad), lo cual concuerda con las siguientes conductas esperadas.

1. **Responsabilidad;** Se concretiza en la puntualidad, asistencia, cuidado de sus útiles escolares, cuidado de la infraestructura de la escuela, cuidado de sus pertenencias personales, presentación de trabajos escolares oportunamente, traer y mantener sus materiales de trabajo diariamente e incumplimiento de las actividades comprometidas.
2. **Respeto;** Presentación personal, Higiene personal, comportamiento del alumno en la sala de clases, por lo que se espera que promueva una conducta adecuada entre sus compañeros fortaleciendo la sana convivencia con los mismos.
3. **Honestidad;** Es el valor que nos permite vivir una vida congruente, es decir, que lo que pensamos, sentimos y hacemos

4. **Solidaridad**; La solidaridad es un valor que se caracteriza por la colaboración desde una persona, dejando de lado sus intereses por sobre los demás, actuando en colaboración con apoyo incondicional en situaciones comprometidas o difíciles o extremas (guerras, pandemia, entre otras).

## **TÍTULO X. DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN**

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias.

Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de estas.

### **Art. 29 Faltas Leves**

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo (Quienes participan en adjudicar este tipo de falta son el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector, Encargado de Convivencia, Orientador(a), Jefe(a) Técnico).

01	Llegar atrasado(a) al establecimiento educacional de una (1) a cuatro (4) veces en el mes.
02	No ingresar oportunamente después de toque de timbre a clases (3) tres veces en la semana.
03	Asistir a la escuela sin el uniforme oficial o sólo de manera parcial o el uso incorrecto del mismo.
04	Conversar en clases no atendiendo a ello o ser distractor para otros estudiantes.
05	Maquillarse o pintarse las uñas en clases o cualquier otro entretenimiento que perturbe el proceso educativo.
06	Asistir a clases sin sus materiales de trabajo.

### Art. 30 Faltas Graves

Corresponden a aquellas conductas de los estudiantes que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento (Quienes participan en adjudicar este tipo de falta son Comité de Disciplina compuesto por integrantes del equipo de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores, Inspector General del Nivel y Directora o quien designe en su reemplazo).

Nº	Descripción de la falta
01	Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, etc., e intentar y/o ayudar de cualquier forma durante el desarrollo de pruebas escritas u orales a otros u otras compañeras(as).
02	Falsificar una nota en una prueba o adulterar el libro de clases.
03	Firmar una comunicación que era para el apoderado.
04	Atrasos reiterados (5) en el mes.
05	Inasistencias reiteradas sin justificación médica.
06	Agredir físicamente en cualquiera de sus formas a un compañero(a). Dentro y fuera del establecimiento.
07	Ingresar sin autorización a cualquier sala de clases estando sin el docente a cargo.
08	Faltar el respeto, a los apoderados, docentes, directivos docentes, asistentes de la educación, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
09	Uso de vocabulario soez y gestos groseros.
10	Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (educación física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento, cuando no presenta justificación de apoderado o especialistas.
11	Tener más de tres (3) observaciones negativas y en general no seguir instrucciones de docentes y directivos de la escuela.
12	Rayarse los uniformes, deteriorar los útiles escolares, lanzar agua, frutas y/o elementos a sus pares, profesores, apoderados y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
13	Provocar daños menores a la infraestructura de la escuela.
14	Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.
15	Manifestarse de manera amorosa (andar, pololear, pinchar), besarse, al interior del recinto del establecimiento educacional.
16	En general actos que atenten en forma grave contra la sana convivencia escolar y el bien común al interior de la escuela.
17	No entrar a clases estando presente según libro de clases.
18	La reiteración de faltas leves 2 (dos).

19	En reiteradas ocasiones presentar conductas que se alejan del perfil del estudiante de la escuela "República de Israel", las cuales pueden ser confrontarse (golpes, insultos, entre otros) entre compañeros de curso o de otros niveles. Se deben sancionar de acuerdo con la letra d) de Medidas Sancionatorias.
20	<p>Usar teléfono celular en la sala de clases, y se convierte en gravísima si el o los estudiantes hacen uso de este tomando fotos, grabado vídeos y subiendo el material a cualquier plataforma de internet. De igual forma la acción de tomar una foto sin que sea verdadero con el solo hecho de acosar a un compañero(a), de forma reiterada.</p> <p>Se deben sancionar de acuerdo con la letra d) de Medidas Sancionatorias.</p> <p>*El uso del celular, sólo se utilizará previa autorización de la unidad técnico-pedagógica al docente que así lo solicite, como herramienta exclusivamente para este uso, y que lo explicita en su planificación.</p>

### **Art. 31 Faltas Gravísimas**

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N°2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento". Ley N°20.536 (Violencia Escolar Física y/o Psíquica), Ley N°21.057 (Delitos Sexuales), Ley N°21.128 (Aula Segura).

\*En estos casos se activan los protocolos que corresponda según sea el caso.

N°	Descripción de la falta
01	El hurto o robo
02	Daño físico grave a sí mismo y a otro
03	Acto de discriminación (cualquier sea este)
04	Tráfico y/o microtráfico de drogas
05	Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento. Ingresar y/o consumir cigarrillos, drogas o bebidas alcohólicas al interior de la escuela o en su entorno.
06	Abuso sexual o conductas inmorales, lo cual incluye tocaciones de partes privadas así mismo y a los demás, exhibicionismo, masturbación dentro de la escuela y otras conductas de similares características.
07	El ingresar al recinto de la escuela revista, imágenes o material audiovisual de carácter inmoral, que atente a la sana convivencia.
08	Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento.
09	Portar armas (cualquier tipo corta plumas, cuchillos, corta cartón, manoplas, guantes de box de juguetes). Y cualquier otro que se le parezca o cause daño.
10	Atentar contra el derecho de asistencia a la escuela de los estudiantes de niveles menores, por tomas u otros que no permitan utilizar el establecimiento educacional.
11	Acciones de acoso o maltrato escolar definidas en el presente reglamento.
12	Ocasionar daño o destrucción de los bienes de la escuela.
13	La falsificación de firmas de las autoridades del establecimiento educacional y/o documentos oficiales.
14	Organizar, dirigir o pertenecer a un grupo de estudiante que maltratan o acosan psicológicamente a otros estudiantes o a docentes del establecimiento, utilizando Facebook o a través del uso de las redes sociales o plataforma de juegos virtuales.
15	Atentar contra los derechos de los profesores consignados en el presente reglamento.
16	Reiteración de conductas calificadas como graves.
17	Sacar fotos a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación), además subirlas a redes sociales, cualquiera sea este.
18	Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.

### **Art. 32 Descripción de las medidas disciplinarias.**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos(as) del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

1. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
2. Medidas formativas.
3. Medidas reparatorias.
4. Medidas sancionatorias.

#### **a) Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

Tendrán por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se implementarán de acuerdo con la necesidad de la situación que lo amerite. Las cuales se describen a continuación.

1. Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
2. Activación de redes de apoyo a la comunidad (OLN, CESFAM, entre otras).
3. Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

#### **b) Medidas Formativas.**

Las medidas en esta escuela están destinadas a que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

1. Diálogo personal pedagógico y reflexivo (Si procede realización de talleres individual o grupal según sea el caso).
2. Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
3. Compromiso de cambio conductual.
4. Talleres de Mediación y Resolución de Conflictos.

#### **c) Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

1. Pedir disculpas públicas o privadas.
2. Restitución del bien dañado.

#### **d) Medidas Sancionatorias.**

1. Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.
2. Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
3. El estudiante o las estudiantes que cometan una falta grave por primera vez será sancionado con suspensión de clases por un día (1).
4. El estudiante o las estudiantes que cometan una falta grave por segunda vez será sancionado con suspensión de clases por dos días (2).
5. El estudiante o las estudiantes que cometan una falta grave por tercera vez será sancionado con suspensión de clases por tres días (3). posteriormente debe realizar taller formativo en la escuela con dupla psicosocial o equipo de convivencia escolar.
6. Después de tres anotaciones negativas (que constituyan faltas graves) y ante el no cambio de conducta el o la estudiante es cambiado de ambiente pedagógico por una semana. Previamente se llama al apoderado y se informa de la medida.
7. Suspensión de actividad concerniente al término de año escolar.
8. Suspensión de clases (Posterior a la suspensión aplicar el punto número uno (1) de la Medida Pedagógica realización de taller individual o grupal según sea el caso).
9. Como medida antes de la condicionalidad de la matrícula, si el estudiante de manera reiterada presenta anotaciones negativas, se realiza la suspensión por 15 días como primera medida, el estudiante debe realizar todas sus evaluaciones desde el hogar. Si a su regreso vuelve a presentar conductas reiteradas de conductas que se alejan del perfil de un estudiante de la escuela "República de Israel", se vuelve a suspender por 15 días más. En una tercera oportunidad se realiza el paso siguiente que es la condicionalidad de la matrícula.
10. Condicionalidad.
11. Cancelación de matrícula.
12. Expulsión.

**Observación:** La **Cancelación de la Matrícula**, así como la **Expulsión**, obedecen a una respuesta posterior a haber agotado todos los medios, como apoyos en la escuela y fuera de esta. A menos que exista un **delito inminentemente gravoso (tales como delitos que involucre tráfico de drogas, Ley N°20.000, asociado a la Ley de responsabilidad juvenil Ley N°20.084 (cuando el caso lo amerite) y delitos de connotación Sexual Ley 21.057, así como también aplicar la Ley N°21.128 "Aula Segura" en los casos que corresponda).**

### **Art. 33 Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia educativas**

La escuela "República de Israel", busca, ante todo, que los miembros de su comunidad educativa, sean respetuosos entre sí, por lo que de manera constante y a través de las acciones pedagógicas del establecimiento, así como en las actividades extraprogramáticas promueve una adecuada y sana convivencia, en concordancia con los sellos y valores instituciones del establecimiento educacional, por otra parte, reforzando día a día con sus docentes a sus estudiantes el perfil de alumnos que queremos formar.

Cabe señalar que cuando un estudiante comete una falta el procedimiento frente a esta conducta debe ser revisada en detalle para su posterior resolución, por lo que se realiza el siguiente procedimiento:

- a) Estudiante comete una falta en la sala de clases o en cualquier otra parte de la escuela.
- b) Debe ser derivado el caso a Inspectoría General (Inspector del Nivel). Revisa en detalle la situación ocurrida. Lleva un registro interno de cada caso, constatando fecha y motivo de la falta.
- c) Aplica sanción (Falta Leve, Grave, Gravísima) y/o cita al apoderado
- d) Si corresponde deriva el caso al Servicio de Orientación y/o Convivencia Escolar. Estos últimos servicios llevan a cabo las medidas que corresponda según sea el caso (Derivación externa, activación de protocolo si procede, entre otras acciones).

Sin embargo, no se puede estar ajeno a situaciones que conllevan a manejar e implementar procedimientos para regular el comportamiento de nuestros educandos, y; es en este sentido que las medidas disciplinarias que acá se reflejan están supeditadas a no pasar por alto la normativa vigente, entre estas la Ley de Inclusión N°20.845, en su Art. N°1 letra n) Dignidad del ser humano, la cual se enfoca en el desarrollo de la personalidad humana, así como también en la protección de los derechos humanos (...), y letra ñ) Educación integral, (...) la cual está referida a que se debe considerar los múltiples aspectos evolutivos de los niños y niñas en el ámbito educativo tales como; físicos, psíquico, social, moral, creativo (...). Estos aspectos siempre estarán considerados en el debido proceso de cada estudiante.

A lo anterior, se debe agregar que cuando afecte gravemente la sana convivencia escolar, se considerará el procedimiento establecido en la Ley N°21.128, Decreto N°052 Aula Segura<sup>13</sup>. Las faltas que son consideradas en este punto están detalladas en la descripción de faltas gravísimas.

<sup>13</sup>En este punto se sugiere revisar el Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación Escolar sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

Las medidas disciplinarias que se adopten están consideradas contemplando todos los aspectos que dicen relación con el estudiante que se vea afectado por este reglamento interno, por lo que se tomará en cuenta su edad, etapa de desarrollo y el daño que puede haber causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

### **1. Circunstancias Atenuantes.**

- 1.1. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- 1.2. Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- 1.3. Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- 1.4. La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- 1.5. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- 1.6. Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

### **2. Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

- 2.1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- 2.2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- 2.3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- 2.4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- 2.5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- 2.6. Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- 2.7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- 2.8. Cometer reiteradamente faltas.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

1. A la protección del afectado.
2. A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
3. A ser escuchados y a presentar descargos.
4. A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
5. A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
6. A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
7. Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Por lo que, es necesario mencionar que toda medida aplicada está supeditada a que se ha considerado el siguiente procedimiento:

#### **Art. 35 Del Debido Proceso.**

**El debido proceso**, de una falta, sea ésta de carácter leve, grave o gravísima, que comete un estudiante de la "Escuela República de Israel", antes de ser sancionada se han contemplado de manera categórica los principios emanados por la Circular N°482/2018. Los cuales están debidamente descritos al inicio de este Reglamento, estos fundamentan los procedimientos del debido proceso.

#### **Art. 34 Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

La escuela "República de Israel" en todo momento, mediane este reglamento interno, toma medidas disciplinarias con un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, todo esto de acuerdo con la normativa vigente.



N°	Procedimiento
01	Notificar a los padres o apoderados del o los(as) alumnos(as) involucrados(as).
02	Llevar a cabo una indagación.
03	Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
04	Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
05	La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
06	Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
07	Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

### **Art. 36 De las Instancias de revisión.**

Todo estudiante, apoderado, que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la directora del establecimiento.

De esta forma, se debe:

1. Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matrícula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.
2. Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tengan el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.
3. Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

## **TÍTULO XI**

### **De los Padres y Apoderados.**

#### **Art. 37 Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

##### **a) De las Faltas Leves:**

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

1. Inasistencia a entrevistas.
2. Inasistencias a reunión de apoderados.
3. No envío de material solicitado.
4. Falta de preocupación en la presentación personal del estudiante.

##### **b) De las Faltas Graves:**

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves (2), ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

1. Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
2. Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
3. No justificar atrasos o inasistencias.
4. No informar de situaciones que estén afectando al alumno(a) y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

##### **c) De las Faltas Gravísimas:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

1. Agresión física y/o psicológica, amenaza realizada por cualquier medio (redes sociales y/o presencial), a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, asistente de la educación, docentes, directivos). Dentro y fuera del establecimiento educacional.

2. Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
3. Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
4. Faltar el respeto a través de agresión verbal y/o física a cualquier funcionario de la escuela (docente directivo, docentes y/o asistentes de la educación).

#### **Art. 38 Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar.**

El procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado, es el siguiente:

##### **a) Faltas Leves:**

1. Entrevista.
2. Amonestación escrita (se registra en el libro de clases en la hoja de la vida del estudiante).
3. Carta de compromiso del cambio de conducta para el apoyo a su pupilo.

##### **b) Faltas Graves:**

1. Entrevistas.
2. Amonestación escrita.
3. Cartas de compromiso.
4. Se evalúa cambio de apoderado(a).

##### **c) Faltas Gravísimas:**

1. Amonestación escrita (carta certificada al domicilio del apoderado).
2. Cambio de apoderado.
3. Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
4. En caso de agresión física, funcionario debe constatar lesiones en el servicio de urgencia que corresponda y/o ser trasladado a la ACHS.

#### **Art. 39 Del Debido Proceso.**

**El Debido Proceso**, de una falta, sea ésta de carácter leve, grave o gravísima, que comete un apoderado de la "Escuela República de Israel", se debe socializar con toda la comunidad educativa y este apartado en especial a través del CGPA Centro General de Padres y Apoderados. Con la finalidad de que conozcan las regulaciones que se sostienen en este Reglamento Interno, el cual es aprobada por el Consejo Escolar del Establecimiento Educacional.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

A la protección del afectado.

A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.

A ser escuchados y a presentar descargos.

A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.  
 A conocer los motivos de la medida disciplinaria.  
 A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.  
 Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Por lo que, es necesario mencionar que toda medida aplicada está supeditada a que se ha considerado el siguiente procedimiento:

### N° Procedimiento

01	identificar al padre, madre o apoderado.
02	Llevar a cabo una investigación.
03	Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
04	Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
05	La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
06	Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
07	Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el padre o apoderado ante la medida adoptada.

### Art. 40 De las Instancias de Revisión.

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida. De esta forma, el procedimiento de revisión de esta será la siguiente:

1. El padre, madre o apoderado, debe solicitar la revisión de la medida en un plazo de cinco (5) días, desde tomada la medida disciplinaria.
2. Debe ser dirigida por escrito a la directora del Establecimiento Educacional.
3. La directora responderá en un plazo de diez (10) días hábiles la revisión de la medida adoptada y resolución de esta, la cual será respondida por escrito al padre, madre o apoderado (puede ser entregada por mano o por carta certificada).

## **TÍTULO XII DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.**

La escuela "República de Israel", entre sus principios, establece que las conductas apropiadas y que reflejen el perfil del estudiante de este establecimiento, así como el hecho de promover los valores y sellos institucionales, merecen que sean reconocidos y que se les felicite, con la finalidad de que sean un modelo que seguir para con sus compañeros, de esta forma estimular la sana convivencia entre los mismos. Por otra parte, todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

**Art. 41 Los alumnos(as) tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo con el PEI.**

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

1. Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
2. Superación y esfuerzo.
3. Rendimiento académico.
4. Premio al avance destacado.
5. Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
6. Otro premio relevante en la comunidad educativa.

**REGULACIONES REFERIDAS  
AL ÁMBITO DE LA  
CONVIVENCIA EDUCATIVA.  
RICE**

## TÍTULO XIII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

### **Art. 42 De la Buena Convivencia Educativa.**

Podemos entender que la buena convivencia educativa es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con la comunidad educativa, en acciones tales:

1. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
2. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
3. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Educativa Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
4. Charlas que fomenten la buena convivencia educativa para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

5. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
6. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
7. La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
8. Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
9. Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

### ***Estándares de Clima Escolar y Salud Mental que Debe Cumplir el Establecimiento***

#### **A. Entorno Seguro**

- Ausencia de violencia física.
- Ausencia de amenazas.
- Prevención del acoso escolar.
- Prevención del ciberacoso.
- Protección frente a discriminación.
- Protección frente a violencia sexual.

#### **B. Bienestar Socioemocional**

- Existencia de acciones preventivas de salud mental.
- Educación socioemocional sistemática.
- Programas de buen trato.
- Estrategias de contención emocional.
- Protocolos de crisis y desregulación emocional.

#### **C. Participación**

- Escucha activa de estudiantes.
- Participación del Consejo Escolar.
- Participación del Centro de Estudiantes.
- Participación de apoderados.

#### **D. Inclusión**

- Respeto por la diversidad.
- Aplicación de Ley TEA N° 21.545.
- No discriminación arbitraria.
- Ajustes razonables cuando corresponda.

#### **E. Protección Integral**

- Protocolos actualizados.

- Registro de actuaciones.
- Seguimiento de casos.
- Derivación a redes externas.

#### ***4. Obligación Institucional de Promoción de la Salud Mental***

Puede incorporarse la siguiente cláusula:

La Escuela República de Israel desarrollará anualmente acciones de promoción de la salud mental y bienestar socioemocional dirigidas a estudiantes, funcionarios y familias.

Estas acciones podrán incluir talleres preventivos, educación emocional, fortalecimiento de habilidades sociales, resolución pacífica de conflictos, prevención del suicidio, prevención del consumo de alcohol y drogas, manejo del estrés, autocuidado y promoción de ambientes protectores.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar deberá contemplar actividades específicas orientadas al fortalecimiento de factores protectores de la salud mental.

**Art. 43 Del Consejo Escolar.**

Los establecimientos educacionales deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Decreto N.º 24 de 2005 establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos:

1. Composición del consejo escolar.
2. Funcionamiento del consejo escolar.
3. Mecanismos de elección de sus miembros.
4. Atribuciones del consejo escolar.
5. Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.
6. Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N.º 21.040:

Los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:

1. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
2. Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

La escuela "República de Israel" cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N°24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

#### **Art. 44 Del Encargado de Convivencia.**

##### **Descripción del cargo:**

El encargado de convivencia educativa es responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, lo cual debe estar consignado en el plan de gestión, consignado en el Art. 15 inciso 3°LGE.

##### **En este apartado se consigna lo siguiente:**

1. El nombramiento del encargado de convivencia debe constar por escrito.
2. Se determinan sus funciones
3. Las horas designadas le permiten cumplir sus funciones.

Cabe señalar que este establecimiento adecua este cargo de acuerdo con su realidad y contexto social, se establece que el encargado de convivencia cuenta con experiencia en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos y/o con experiencia en mediación escolar.

Las funciones del cargo quedan establecidas en el apartado de las funciones y cargos de este Reglamento Interno.

##### **Encargada de Convivencia Educativa:**

"La buena convivencia educativa se entiende como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, 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 y las estudiantes" (Ley N°20.536).

La buena Convivencia Educativa es un derecho que tienen todos y todas las miembros de la comunidad educativa, que se basa en la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. La convivencia es un aprendizaje constante orientado a construir personalidades que promuevan un ambiente inclusivo, sin discriminación, fraterno y sin violencia física, simbólica ni psicológica.

##### **La encargada de convivencia escolar tiene como funciones:**

1. Confeccionar, ejecutar y monitorear el Plan de Gestión de la Buena Convivencia Educativa que debe contener las acciones necesarias y factibles para lograr la buena convivencia y prevenir la violencia escolar. Este plan debe elaborar en coherencia con el PEI, PME y Reglamento interno de la escuela. Este plan debe contener responsables, plazos, recursos y evaluación con el propósito de alcanzar los objetivos del consejo escolar

2. Coordinar la elaboración o actualización del Reglamento Interno de la escuela.
3. Participar del equipo de gestión de la escuela cumpliendo con las funciones y tareas que el equipo dispone.

**Art. 45 Del Equipo de Convivencia Educativa. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo con su realidad y recursos).**

El equipo de convivencia educativa estará conformado de la siguiente forma, se detalla el cargo, tareas y responsabilidades, así como también la función que desempeña en el establecimiento educacional:

N°	Cargo	Tareas y Responsabilidades	Función que desempeña en la escuela
01	Encargada de Convivencia Educativa	<p>Coordina el equipo de convivencia educativa.</p> <p>Coordina y monitorea el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia educativa.</p> <p>Revisión y actualización del reglamento interno.</p> <p>Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia educativa.</p> <p>Informa de las actividades del plan de gestión al consejo escolar e incorpora de las medidas propuestas por este.</p> <p>Fortalece y desarrolla estrategias para proveer y abordar situaciones de violencia escolar.</p> <p>Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia educativa (PNCE y PEI).</p> <p>Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia educativa.</p>	<p>Docente Encargada de convivencia educativa.</p>

		<p>Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.</p> <p>Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</p> <p>Desarrolla junto al equipo de convivencia educativa actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</p> <p>Asiste a reuniones convocadas por encargado comunal de convivencia educativa para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).</p> <p>Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia educativa y sus integrantes (actas, evidencias, otros).</p>	
	<p>Apoyo de Convivencia Escolar</p>	<p>Participa con el equipo de convivencia educativa.</p> <p>Colabora en el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia educativa y la actualización y revisión del reglamento interno.</p> <p>Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir, promovidos por la PNCE y el PEI.</p>	<p>Orientador</p>

		Desarrolla junto al equipo de convivencia educativa actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.	
	Apoyo de Convivencia Educativa Dupla psicosocial	<p>Participar en el equipo de convivencia educativa.</p> <p>Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia educativa.</p> <p>Colaborar en la actualización y revisión del reglamento interno.</p> <p>Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.</p> <p>Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</p> <p>Desarrolla junto al equipo de convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</p> <p>Contar con un registro de todas las acciones que realice.</p>	Trabajadora Social Psicóloga
	Apoyo de Convivencia Educativa	<p>Participar en el equipo de convivencia educativa.</p> <p>Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de convivencia incluida en el plan de gestión de convivencia educativa</p>	Inspector General

		<p>Colabora en la actualización y revisión del reglamento interno.</p> <p>Desarrolla junto al equipo de convivencia educativa actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</p> <p>Registra las acciones que realiza.</p>	
--	--	--	--

De acuerdo con el detalle anterior el equipo está detallado de la siguiente forma:

1. Encargada de convivencia educativa (docente)
2. Dupla psicosocial (psicóloga y asistente social)
3. Orientador (docente)
4. Inspector General (docente).

De acuerdo con la política nacional de convivencia educativa, este equipo se reúne periódicamente con los siguientes actores y desarrollando las siguientes acciones.

1. Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia educativa.
2. Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
3. Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
4. Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia educativa.
5. Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
6. Evaluar las acciones desarrolladas.

## **Art. 46 Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.**

### **Marco Legal y Normativo**

**Ley 20.536, en el año 2011, en su Artículo 16 A,** viene a señalar que “se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Por otra parte, en su Artículo 16 B.** señala “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**En su Artículo 16 C.** Hace un llamado a todos los actores de la comunidad educativa de los establecimientos educacionales a “... propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

**Artículo 16 D.** Señala que “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Señala en su **numeral 3.- Reemplazase la letra f) del artículo 46** por lo siguiente:

**“letra f)** Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”.

**Ley 21.040, (Art.5, 10,12) esta ley implementa el sistema de la Nueva Educación Pública (NEP).**

**Artículo 5,** Se refiere a la articulación con el PEI, al consejo escolar y al consejo de profesores, viene a señalar que los estudiantes tengan la oportunidad de recibir una educación de calidad, mediante actividades curriculares y extracurriculares, así como a través de la promoción de una buena convivencia escolar que prepare a los estudiantes para la vida en sociedad. Por otra parte, insta a que los proyectos educativos sean laicos y de formación ciudadana, con pertinencia local, así como con participación de la comunidad. Respetando siempre los derechos humanos y la convivencia democrática. En la **letra h)** hace mención a Formación Ciudadana y valores republicanos. El sistema promoverá en los estudiantes la comprensión 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 (...).

**Artículo 10, letra e)** de esta ley, indica la importancia de que el director debe velar en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Educativa, el cual deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad a la legislación vigente.

**Artículo 12,** señala lo siguiente: (...) serán funciones y atribuciones del consejo de profesores de establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, las siguientes:

- b) Participar en la elaboración del reglamento de convivencia educativa.
- c) Emitir su opinión respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad al reglamento de convivencia escolar (...).

**La Política Nacional de Convivencia Escolar (DEG, 2019)** Busca promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática colaborativa, la resolución pacífica y dialogada de los conflictos. Por otra parte, nos orienta a observar cómo en un "... establecimiento educacional se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o para alimentar la discriminación, para aportar a la comunidad o para dañarla" "... la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país.". "La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

Cabe señalar que la PNCE, nos invita a tener una mirada respecto de la interacción que se produce entre los docentes y los estudiantes, por sobre todo en los espacios de pedagógicos propiamente tal, de esta forma nos lleva tener acciones directas cuando se producen conflictos y sus diversas formas de abordaje, propiciar los vínculos de amistad entre los estudiantes. Es por esta razón que la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos.

A lo anterior la PNCE, nos refleja que todos los miembros de la comunidad educativa son sujetos de derechos, sin embargo, la relación que da entre los estudiantes las personas adultas del establecimiento es una relación asimétrica, por lo que los roles y responsabilidades son distintos, ya que se encuentran en distintas etapas. Los adultos tienen el deber de acompañarlos y orientarlos en sus procesos de autonomía y autodeterminación. Por otra parte, niños y jóvenes tiene distintos estatutos jurídicos ente la ley.

La convivencia escolar es cotidiana y dinámica, es por ello, la importancia de que todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, directivos, etc.), visualicen todos los espacios comunes dentro de la vida escolar, a esto se añade, las salidas, las entradas del establecimiento, las entrevistas con apoderados, la sala de profesores entre otros. Esto la hace cotidiana y es dinámica ya que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través de tiempo. Puede verse influenciada por los estados de ánimos de las personas, los sentimientos, estos pueden cambiar a lo largo del tiempo.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso social y humano. (...) PNCE 2019 al mismo tiempo cada actor participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento.

Es dable mencionar que la esencia de lo que señala la PNCE, dice relación con el carácter formativo de la convivencia, dado que el potencial de desarrollo que cada ser humano requiere de un contexto relacional para su despliegue. Es decir, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvularia y escolar son muy significativos.

Por otra parte, tiene un carácter formativo, y a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia en sí misma, es un instrumento del cual nos valemos para aprender los distintos modos de relación, se socializa, se aprende

participando de la vida en comunidad escolar, te portas bien o te portas mal y vas aprendiendo a convivir desde la cotidianeidad.

Por lo que, en concordancia con lo anterior, la PNCE, tal como señala llama a los establecimientos educacionales, que en las bases como en el marco curricular vigente para los distintos niveles, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes expresados en la integración de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y las dimensiones de los Objetivos de Aprendizajes Transversales. (DEG, PNCE,2019). Esten presentes los objetivos de la convivencia escolar. Es por esta razón que la escuela "República de Israel", a través de sus planes tales como; "Formación Ciudadana", "Sexualidad, Afectividad y Género", entre otros, lleva a cabo una multiplicidad de actividades que vienen a fortalecer el de Gestión de Convivencia Escolar.

La escuela "República de Israel", cuenta con este instrumento, el cual es diseñado y planeado en conjunto con el consejo escolar, se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

La Política Nacional de Convivencia Escolar, señala como objetivo fundamental el "orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el buen desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y de la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa".

#### **A) El objetivo general del Plan de Gestión de Convivencia Educativa:**

Desarrollar estrategias para toda la comunidad educativa que favorezcan la coexistencia pacífica de sus miembros, permitiendo con esto el desarrollo integral de nuestros estudiantes, por medio de una "sana convivencia escolar".

#### **B) Los objetivos específicos del Plan de Gestión Convivencia Educativa,**

1. Dar a conocer e inculcar en la comunidad educativa los deberes y derechos insertos en el reglamento interno de convivencia educativa (RIE).
2. Implementar estrategias socioeducativas que permitan potenciar el afrontamiento positivo de las crisis, tales como; actividades formativas en clases de orientación, talleres de valores y otros.
3. Implementar semanas de autocuidado con actividades lúdicas y formativas, tanto para docentes y asistentes de la educación.

4. Realizar un seguimiento a los/as estudiantes/as que demanden atención psicológica.
5. Implementar actividades de comunicación con la familia de nuestros estudiantes para entrega de apoyo en algún ámbito que lo requieran.

Este Plan de Gestión Anual escrito es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Se establece que, de acuerdo con las acciones desarrolladas, deben quedar verificadores para la acreditación de estas. Las cuales se detallan a continuación:

1. Acta de reuniones (si la actividad lo amerita).
2. Planificación (de todas las actividades programadas).
3. Lista de asistencias (en los casos de talleres, capacitaciones o similares).
4. Fotografías.
5. Encuesta de satisfacción.

### **El rol de la convivencia como estrategia de cambio.**

En este sentido el plan de gestión de Convivencia Educativa tiene un rol de estrategia de cambio, el cual es una expresión de la cultura en el ámbito relacional.

La estructura jerárquica, las normas, el sistema de género, el androcentrismo, y las formas de relación socialmente aprobadas son algunos de los elementos culturales que configuran ciertos modos de convivencia escolar. En los centros educativos se presentan situaciones que reflejan lo que la violencia misma significa: hacer justicia por la propia mano, aniquilar al diferente, usar la fuerza como instrumento privilegiado para someter o resolver conflictos. (Mineduc 2017).

Es por lo anterior, que la escuela "República de Israel", pone especial énfasis, en establecer instrumentos que conlleven a resolver de manera colaborativa los conflictos al interior del establecimiento, toda vez que se requiere de todo el esfuerzo de la comunidad educativa con la finalidad de generar espacios para establecer una cultura del buen trato y la sana convivencia entre todos los miembros de la escuela.

### **Art. 47 De la gestión colaborativa de resolución de conflictos y Política del Buen Trato y Convivencia del SLEPCH Servicio Local de Educación Pública Chinchorro.**

Este establecimiento educacional, en relación con la gestión colaborativa de resolución de los conflictos, opera a través de mecanismos que tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que las dificultades escalen en su intensidad. Es necesario establecer que se darán a conocer los mecanismos mediante talleres realizados por el equipo de convivencia educativa a funcionarios del establecimiento y a estudiantes. De esta forma la comunidad educativa, se pondrá en conocimiento y podrán utilizar dichas herramientas, las cuales se pueden llevar a cabo cuando se produce un conflicto, ya que en todo grupo humano y por la naturaleza del mismo, se pueden establecer

canales erróneos de comunicación, la finalidad apunta a prevenir los conflictos. Entre estos mecanismos están los siguientes:

**a) La Negociación;** es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto -latente o manifiesto-, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

**b) ¿Quiénes participan en la Negociación?** Sólo participan las partes involucradas. A diferencia de otras técnicas, un proceso de negociación es administrado y sostenido sólo por las personas que viven el conflicto a través del diálogo franco, veraz y respetuoso. Así entonces, en esta técnica de resolución de conflictos no hay otra persona involucrada, a diferencia de la mediación y del arbitraje pedagógico.

**c) ¿Cuándo Negociar?** Cuando dos o más personas están en situación de conflicto y las partes manifiestan interés y voluntad de resolver sin la ayuda de alguien más. Esto puede suceder entre partes con igual o desigual poder entre sí. Una regla tácita de una buena negociación es la no agresión durante el proceso. (Aprender a convivir, PNCE, 2003).

**d) El arbitraje pedagógico;** en primer lugar, el arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación con el conflicto presentado. Cuando nos referimos al arbitraje pedagógico; es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero o tercera incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un "juez", de acuerdo con los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto.

Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

En el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor o profesora en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Se detalla a continuación cinco reglas básicas para el **Arbitraje Pedagógico**:

1. Resguardar la dignidad de las partes
2. Resguardar el derecho a la educación
3. Resguardar el restablecimiento de las relaciones
4. Proponer una salida justa al problema
5. Reparación del daño en el conflicto. (Aprender a convivir, PNCE, 2003).

**d.1 Responsable de esta Acción:**

1. Directora
2. Inspector General
3. Docente
4. Orientador

**d.2 Verificadores de la Acción:**

Registro en el libro de clases (hoja de vida de los involucrados, si el que arbitre así lo determina).

**e) La mediación;** es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

La mediación es una práctica que ha sido desarrollada especialmente en diversos ámbitos: judicial, comunitario, familiar; a la vez que en diversas organizaciones como procedimiento alternativo de resolución de conflictos.

Es una técnica que cuando aborda los conflictos no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario.

En esta escuela se utilizará como un medio para abordar los conflictos entre "estudiantes" y si se requiere en los distintos estamentos, tales como; "docentes-

estudiantes" "asistentes de la educación y estudiantes" "entre asistentes de la educación" o "entre docentes".

### **e.1 ¿Cuándo se recomendará la Mediación?**

1. Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse.
2. Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas.
3. Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
4. Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo de llevarse bien.

**e.2 Consideraciones;** se debe evitar la mediación y utilizar otro medio de resolución pacífica de conflictos:

1. Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas están "fuera de sí", no puede escuchar, contenerse ni tomar decisiones (en estos se debe buscar la calma y después evaluación la disposición de las partes).
2. Cuando una de las partes no confía en la otra o le teme.
3. Cuando la complejidad del conflicto exceda este ámbito (conflictos muy graves, vinculados a drogas, abusos, malos tratos o suicidio), en estos revisar el protocolo de actuación que corresponda.

### **e.3 Responsable de esta Acción:**

Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientador, Dupla Psicosocial (según sea la necesidad).

### **e.4 Verificadores de la Acción:**

1. Acta de los hechos
2. Acta de compromisos con fechas estipuladas de las acciones que se realizan y que se puedan llevar a cabo.
3. Registrar en los compromisos acciones reparatorias si las hubiere.

## **PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO**

Así mismo, se puede añadir aspectos relevantes en relación al **Buen Trato en toda la comunidad educativa**. A continuación, se detallan aspectos importantes que dicen relación con la Resolución Exenta N.3845 del 21 de abril de 2023, emanada del SLEPCH, la cual señala que mediante instructivo presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015 (...).

Art.43, que los Servicios Públicos deberán elaborar, aplicar y difundir, un procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, teniendo presente la normativa vigente.

Art.44, que los Servicios Públicos deberán elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual, para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, considerando acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo, entre otras.

Art.45, que el Programa de Calidad de Vida Laboral, el Protocolo de Conciliación, el Procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y sexual y el plan anual de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual; deberán ser formalizados a través de resolución exenta o decreto, según corresponda.

A lo anterior este RIE Reglamento Interno Escolar, contiene elementos señalados en la Guía de Promoción del Buen Trato y Prevención del Maltrato Laboral del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, de la cual se han realizado un Protocolo de Actuación en relación a la temática antes señalada.

Así mismo se establece que el Equipo de Convivencia Escolar tiene la misión de dar a conocer dicho protocolo, así como también generar instancias de prevención de Mal Trato, dar a conocer cuál es el procedimiento cuando algún funcionario experimenta alguna situación similar, es de suma importancia llevar a cabo los procesos de conciliación entre los afectados, con la finalidad de mejorar cualquier hecho que esté afectando la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

### **¿Qué es el Buen Trato?**

El buen trato se define en la relación con otro y/o con el entorno y se refiere a las interacciones con ese otro y/o con ese entorno, que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Puede entenderse al trato como la forma de comunicarse o de establecer un vínculo con otra persona o con un grupo de sujetos. La noción del buen trato está vinculada al tipo de trato que se considera ético o correcto desde el punto de vista moral.

El buen trato aparece vinculado al respeto y la solidaridad. El uso de expresiones como "por favor" o "gracias" forma parte de buen trato. El buen trato, de todas formas, no sólo se expresa a través de palabras, sino que también puede advertirse en el contacto físico o en actitudes. Existen personas que definen el buen trato como la ausencia de acciones o situaciones maltratantes, sin embargo, eso corresponde más bien a una consecuencia de una relación de buen trato.

### **La Política de Buen trato y Convivencia del (SLEPCH) Servicio Local de Educación Pública Chinchorro.**

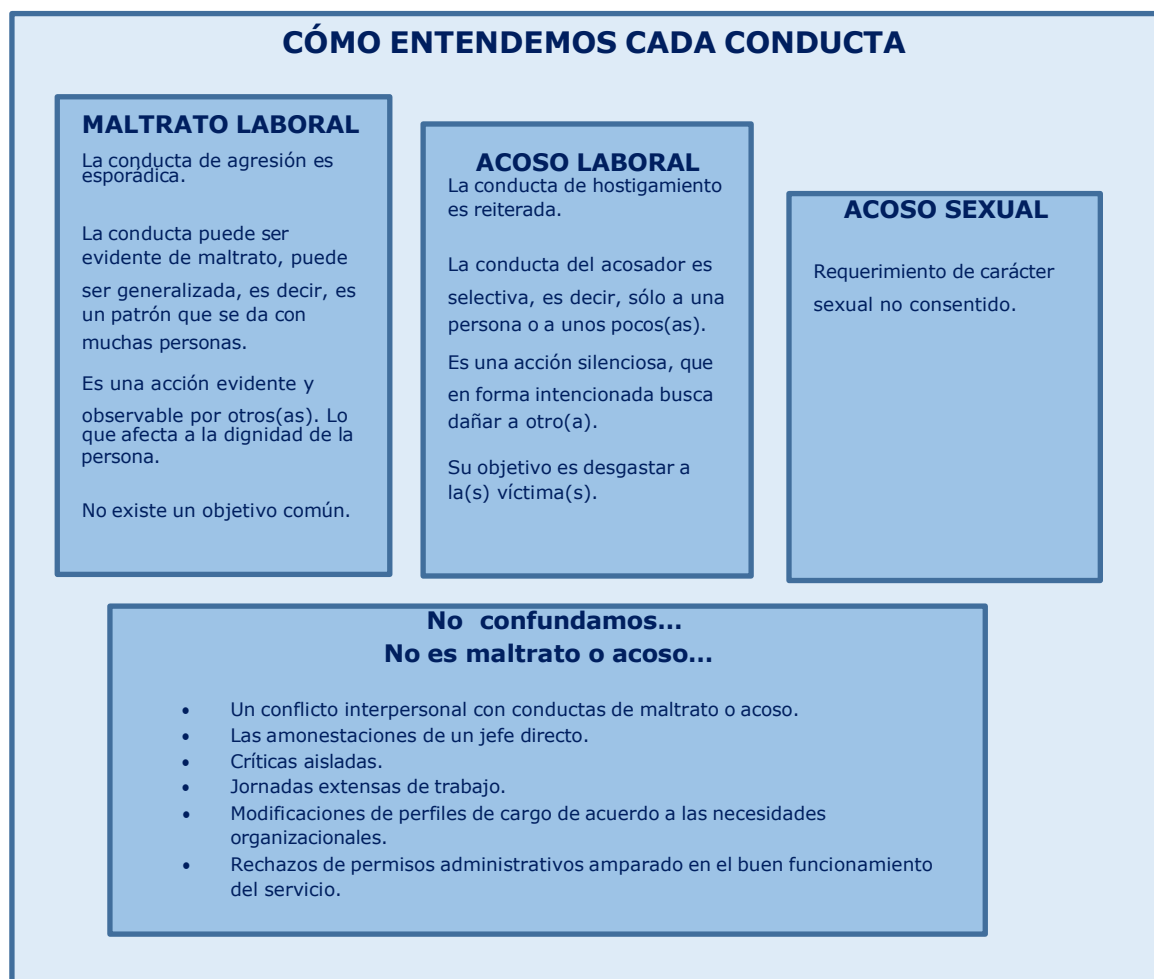
"El Servicio Local de Educación Chinchorro realiza la importancia de promover el Buen Trato a nivel transversal y con todos los actores que interactúan dentro del sistema escolar, potenciando el clima y los ambientes laborales positivos, basados en una cultura organizacional de respeto mutuo, inclusiva y de no discriminación. Orientándonos, hacia mejorar los grados de satisfacción, calidad de vida y bienestar de toda la comunidad educativa.

Se entenderá que el Bienestar debe ser integral, es decir, psicológico, físico y social, por lo que es necesario establecer condiciones que promuevan y potenciando el Buen Trato y la sana Convivencia. De este modo, se conduce a toda la comunidad educativa hacia una política enfocada a las relaciones humanas, respeto, tolerancia, junto a la

visión de trabajar de forma colaborativa y con liderazgos enfocados en la gestión del talento. (SLEPCH Resolución Exenta N.3845 21.04.2023)

Buen Trato, \*Incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las de otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien\* Guía de Promoción del Buen Trato y Prevención del Maltrato Laboral del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro.

### Síntesis de procedimiento frente a denuncia de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual.



### ¿PUEDO HACER UNA DENUNCIA EN ACHS?

**NO** El conducto para realizar una denuncia es por medio de nuestro procedimiento interno.

**ACHS** Es el organismo administrador con el cual tenemos convenio a nivel de SELP para prestar cobertura frente a accidentes y enfermedades profesionales.

Este organismo no está facultado para recibir y elaborar investigaciones asociadas a maltrato y o acoso, sino que identificar agentes de riesgo que puedan generar enfermedades profesionales, tanto físicas, como de salud mental. "Guía de Promoción del Buen Trato y Prevención del Maltrato Laboral del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, 2023".

## **COMO IDENTIFICAR UN MAL TRATO**

### **En adultos:**

Hacerlo no es una tarea fácil, ya que existen malos tratos difíciles de observar. El maltrato se observa en diferentes conductas y sus consecuencias son variadas. Es por ello que debemos estar atento a las siguientes conductas: El estado anímico de quien lo padece, desencadenando estrés, depresión, problemas de sueño y desmotivación.

Una de las principales características del maltrato es:

- ✓ La ofensa continua hacia una persona o las tareas que realiza.
- ✓ Predominio de críticas negativas.
- ✓ Aislamiento de un trabajador de su grupo laboral. (no se le permite).
- ✓ Desacreditación pública del trabajador.
- ✓ El trabajador es ignorado por su jefatura o compañeros.
- ✓ Poco contacto físico con compañeros y jefatura, priman otros canales de comunicación.

### **En estudiantes:**

El maltrato no solo afecta a la víctima sino también, a quienes acosan y a quienes son testigos de esta conducta reiterada. Es por ello que hay que estar muy atento a las consecuencias negativas que desencadena en nuestros estudiantes tales como:

Algunas de las consecuencias más comunes son:

- ✓ Inseguridad en sí mismo, miedo al abandono y ansiedad.
- ✓ Incapacidad de comunicar sus sentimientos y pensamientos, lo que hace que tenga una pobre interacción social.
- ✓ Bajo rendimiento educativo y falta de interés por aprender o simplemente ser alguien en la vida.
- ✓ Agresión física y verbal hacia su entorno o hacia sí mismo.
- ✓ Sentimiento de culpabilidad y desconfianza.
- ✓ Suicidio, la consecuencia más devastadora de todas.

"Guía de Promoción del Buen Trato y Prevención del Maltrato Laboral del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, 2023".

**Art. 48 De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.**

La escuela "República de Israel", para el resguardo de los estudiantes, ha implementado estrategias de prevención y protocolos de actuación ante las posibles situaciones de riesgos de violencia en sus diferentes tipos y por otra parte conductas de riesgos tales como embarazo adolescente y prevención del suicidio.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.<sup>14</sup>

La salud mental por su parte se entiende como el 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.<sup>15</sup>

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) toda reacción de intensidad variable que implique pérdida temporal del control emocional, cognitivo o conductual del estudiante, dificultando su participación segura en las actividades escolares y pudiendo generar riesgo para si mismo o terceros.

Clasificación de niveles

**Nivel 1:** Desregulación leve

Indicadores :	Acciones:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llanto</li> <li>- Negativa a participar</li> <li>- Aislamiento</li> <li>- Frustración verbalizada</li> <li>- Inquietud motora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contención verbal</li> <li>- Escucha activa</li> <li>- Técnicas de respiración</li> <li>- Espacio de regulación</li> </ul>

**Nivel 2** Desregulación moderada

Indicadores	Acciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gritos</li> <li>- Insultos</li> <li>- Lanzamiento de objetos livianos</li> <li>- Salida intempestiva del aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación de Convivencia Escolar</li> <li>- Retiro preventivo a espacio seguro</li> <li>- Aviso al apoderado</li> <li>- Registro del incidente</li> </ul>

**Nivel 3** Desregulación grave

Indicadores	Acciones
Agresión física Autoagresiones Intento de fuga Riesgo inminente para terceros	Activación inmediata de protocolo DEC Resguardo de estudiantes. Intervención del equipo capacitado. Contacto inmediato con familia Derivación a salud cuando corresponde.

## Matriz de roles y responsabilidades

Cargo.	Función
Docente	Detecta y activa protocolo
Asistente de aula	Apoyo resguardo del curso
Inspectoría	Coordina traslado seguro
Encargada de Convivencia	Lidera intervención
Psicólogo/a	Evaluación emocional
PIE	Adecuaciones y apoyos.
Directivo	Supervisión de procedimiento.
Apoderado	Participa en plan de apoyo.

El establecimiento dispondrá de un espacio seguro de regulación emocional destinado a estudiantes que presenten episodios de desregulación emocional y conductual, supervisado por personal capacitado. (Sala DEC)

Cuando un estudiante presente tres o mas episodios de desregulación durante un semestre, se elaborará un plan preventivo individual que contendrá

Desencadenantes identificados.

Estrategias preventivas.

Responsables.

Adaptaciones pedagógicas.

Coordinación familia -escuela.

Seguimiento mensual.

**Procedimiento de retorno al aula****Fase de recuperación**

- 1.- Evaluación emocional.
- 2.- Conversación restaurativa.
- 3.- Reparación de daños si existieron.
- 4.- Reincorporación gradual.
- 5.- Seguimiento por profesor jefe.
- 6.- Monitoreo por convivencia escolar.

**Regulaciones PIE**

En estudiantes con diagnósticos asociados a Trastorno del Espectro Autista, TDAH, discapacidad intelectual u otras Necesidades Educativas Especiales, la intervención deberá considerar los apoyos definidos por el Programa de Integración Escolar, evitando interpretaciones exclusivamente disciplinarias de conductas derivadas de su condición.

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

1. Intervención en crisis de estudiantes que así lo requieran.
2. Contención en los casos de derivación de docentes del establecimiento de acuerdo a la derivación de nivel correspondiente.
3. Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
4. Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (ESSMA) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).
5. Realizar denuncias pertinentes en caso según normativa vigente.

---

<sup>14</sup> [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia.](#) Superintendencia de Educación.

<sup>15</sup> OMS, 2017.

Se adjunta al Protocolo de Actuación de "Prevención de Riesgo Suicida" el formato de Ficha de derivación a Centro de Salud Familiar más cercano al domicilio del estudiante.

**Ficha de Derivación a Centro de Salud**

**1. Antecedentes Establecimiento Educativo**

Fecha	
Establecimiento Educativo	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

**2. Antecedentes Estudiante**

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

**3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria**

(En caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

--

**4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educativo**

--

En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes. Por tanto todos los funcionarios deberán participar anualmente en instancias de capacitación relacionadas con:

- Desregulación emocional y conductual.
- Estrategias de co-regulación.
- Primeros auxilios psicológicos.
- Inclusión y neurodivergencia.
- Manejo seguro de crisis escolares.

La salud mental de los estudiantes cobra real importancia a partir del reingreso a las clases presenciales, toda vez que como escuela nos hemos visto afectados por diversas problemáticas en relación con las conductas de los niños y niñas de la escuela. Esto en términos de conductas de tipo agresivas, así como también conductas de tipo autolesivas de manera recurrente.

A lo anterior, se puede señalar que a través de la implementación de la evaluación del aprendizaje de las habilidades socioemocionales, a partir del instrumento aplicado (DIA Inicial), se pudo detectar que los resultados arrojaron los puntajes con posibilidades de mejora en ámbito **Socioemocional Personal**, relacionado directamente con las áreas *intrapersonal* de los estudiantes, es así como, el aspecto **"Conciencia de sí mismo"** se observó que los estudiantes reflejaron disminuida su capacidad de identificar, registrar y conocer sus estados internos, es decir; sus emociones, recursos y valores, y cómo éstos inciden directamente en la conducta.

Por otra parte, el aspecto relacionado con la **Autorregulación**, que se refiere a la capacidad de gestionar la expresión de los propios estados internos, emociones y

recursos, se vieron disminuidas sus expresiones en diferentes situaciones de manera respetuosa.

Otro aspecto disminuido se vio reflejado en sus respuestas a la hora de no presentar una reflexión organizada y coherente con su sistema de creencias, por lo que se vio afectada la **Toma responsable de decisiones**.

Ahora bien, lo anterior, tal vez, viene a explicar, algunos comportamientos disruptivos y otros más agresivos de los estudiantes al inicio del ingreso a clases presenciales. Por lo que, se llevó a cabo un Plan de Apoyo Socioemocional con actividades para fortalecer los aciertos en las respuestas de los estudiantes, así como mejorar los aspectos descendidos descritos anteriormente.

Cabe señalar, que, en relación con la Prevención y Abordaje de Maltrato o Violencia Psicológica Escolar, se llevan a cabo de manera sistemática en este establecimiento temáticas propuesta en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que abordan actividades focalizadas en la Prevención de esta.

El reingreso a clases presenciales ha dejado de manifiesto tal como se visualizó en los resultados del Aprendizaje de las Habilidades Socioemocionales, un gran componente de vulnerabilidad en relación con la emocionalidad de algunos(as) estudiantes de la escuela en relación con conductas autolesivas, lo cual se ha manifestado en ocasiones en las conductas en su mayoría de niñas de la escuela.

Lo señalado por la SEREMI de Salud, que los establecimientos educacionales deben contar con acciones en relación con Apoyo en la Prevención del Suicidio, esta escuela cuenta con un Plan preventivo de actividades en relación con conductas de ideación suicida propiamente tal, ya que de acuerdo con lo que se ha observado en la escuela, en su mayoría se presenta un grupo minoritario de niñas con ideas de muerte, ideación suicida y conductas para suicidas (leves cortes en los brazos). Para ello y en cumplimiento a la normativa vigente, se ha elaborado un Protocolo de Actuación frente a estas conductas eventuales de los y las estudiantes.

Cabe señalar en este apartado se adjunta al Protocolo de Actuación de "Prevención de Riesgo Suicida" un Formato "Pauta para la Evaluación y Manejo en el Riesgo Suicida".



ello, cada inicio de año escolar se homologa una elección de directiva del centro de alumnos, tal cual como se hace en las elecciones reales de adultos. Es una instancia de altos niveles de motivación por parte de las niñas y niños del establecimiento, toda vez que la participación de los mismos es alta en relación a la promoción que hacen de sus alianzas, así como también en el momento de las votaciones.

Cabe señalar que el proceso de participación cumple con los mismos estándares de una votación ciudadana por alguna autoridad local o nacional, llevando a cabo un padrón electoral con el nombre y run de cada estudiante de la escuela, tiempos establecidos de propaganda electoral, tiempos de retiro de propaganda electoral, instalación de mesas de votación, con preparación previa de sus respectivos vocales de mesa, con sus urnas y cámaras secretas de votación, las cuales se consiguen en la municipalidad de Arica. Finalmente, se realizan los cómputos en uno de los patios aéreos de la escuela a través de pantallas dispuestas para tal efecto, de manera de ir transmitiendo paso a paso el conteo de votos, generando la algarabía de los adherentes de las alianzas que representan a las directivas de curso que se postulan al centro de alumnos. Posterior a esto, en el próximo acto cívico, pasada la elección en presencia de los estudiantes de la escuela, la directiva del año anterior hace entrega del mando a la directiva de la que asume el año curso.

Lo anterior, responde a una de las acciones más importantes del establecimiento en cuanto a participación y formación ciudadana, toda vez que existen muchas otras contempladas en el Plan de Formación Ciudadana, el cual se lleva a cabo en la escuela.

Las actividades de formación ciudadana que se realizan en la escuela son promotoras de manera fehacientemente de procesos de enseñanza, de aprendizaje, en donde los estudiantes tienen la oportunidad de resolver sus conflictos de manera dialogada y pacífica, de esta forma se fomenta el respeto por las opiniones y puntos de vista de otras personas de la escuela. Establecido así en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La relevancia en los procesos en términos educativos de los niños y niñas de la escuela "República de Israel", son padres, madres y apoderados. Es por esto que la participación de los mismos en el (CGPA) Centro General de Padres y Apoderados, es un pilar fundamental en el desarrollo de las actividades de nuestros educandos, ya que son ellos los que entregan los primeros pasos en términos de formación en sus hogares, por lo que son los grandes aliados en la tarea que tiene la escuela para con los estudiantes.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

Se establece que este establecimiento educacional promueve la participación de la comunidad educativa especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

Cabe señalar que la participación de las siguientes instancias queda establecida en este Reglamento Interno. Las cuales se detallan a continuación:

1. Consejo Escolar.
2. Consejo de Profesores.
3. Centro de Alumnos.
4. Centro de Padres y Apoderados.
5. Comité de Seguridad Escolar.
6. Consejo Local.

### **Los mecanismos de reunión de coordinación serán los siguientes**

Responsable de calendarizar las reuniones:

**Cargo:** Orientador designado por la directora.

Responsable de realizar las citaciones:

**Cargo:** Orientador designado por la directora.

### **Medio por el cual se cita:**

Vía correo electrónico.

Se establece que las reuniones se realizan de manera presencial o virtual dependiendo del acuerdo de la sesión anterior.

Por otra parte, se realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del Reglamento Interno, la que será convocada por su directora, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local de Educación respectivo.

Se agrega que los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

Regulaciones relativas a existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

### **Art. 50 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

1. Lo conforman los Directivos Docentes, representantes de los Docentes, representante de los Administrativos, representantes de los Auxiliares de Servicios Menores y representante del Centro General de Padres.
2. Es el organismo asesor de la Dirección en la Planificación, Organización y Evaluación de las actividades Técnico-Pedagógicas y Administrativas que conciernen al establecimiento como cooperador de la función educativa del Estado y como establecimiento de calidad pública.
3. Sus reuniones serán cuatro veces en el año, no necesariamente pueden ser citados todos los estamentos, sólo los que sean necesarios para la toma de decisiones. Dentro de sus funciones están:
4. Asesorar a los distintos estamentos de la Dirección en la toma de decisiones que conciernen directamente a la buena marcha de la institución, priorizando aquellas que involucran directamente a los alumnos.

5. Estudiar las iniciativas innovadoras en lo pedagógico y estudiar las estrategias para su aplicación y en los casos que se requiera, estudiar las posibles soluciones de orden económico.
6. Tomar conocimiento de las circulares y ordinarios recibidos, estudiarlos y ver alternativas para su ejecución y adecuado cumplimiento.
7. Proponer a la Dirección situaciones de orden rutinario que estén afectando a las distintas instancias de la Escuela ya sea a Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares de Servicio o Apoderados, y junto con ello las alternativas de solución.
8. Canalizar oportunamente, eficaz, eficiente y oportunamente las actividades programadas, dirigidas a optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos en todos sus niveles, ya sean planificadas por la Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica, Orientación, Educación Extraescolar y las actividades de orden administrativas, organizadas por la Dirección, Servicio de Bienestar, Centro de Padres u otra Institución ligada a la Escuela.
9. Para la constitución del consejo escolar se publicará en la web de la escuela y un cartel al ingreso del establecimiento educacional indicando la realización de la constitución del consejo escolar, esto con la anticipación de diez días hábiles para la primera sesión de constitución, la que debe ser durante los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
10. Se levantará en esta primera sesión del consejo escolar un "Acta de Constitución" y "Acta de Sesión" de los temas tratados y acuerdos establecidos.

#### **Art. 51 Consejo general de profesores:**

Participan todos los Docentes de la Escuela y es dirigido por la directora o por el docente que la directora designe o bien por el Docente Directivo que lo reemplace en ese momento.

El carácter del Consejo es consultivo en materias Técnico-Administrativas y resolutivas en aspectos Técnico-Pedagógico y disciplinarias de estudiantes y apoderados.

Las reuniones tendrán tres instancias: Consejos de diagnóstico y evaluación (al comienzo del período escolar, al término de cada semestre y al finalizar el período escolar), consejos ordinarios que se efectúan semanalmente y su carácter es técnico pedagógico donde se elabora el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Plan de Mejoramiento Educativo, Talleres Técnicos y de Evaluación de todas las gestiones que se realizan en la escuela

#### **Entre las funciones del Consejo General de Profesores, están:**

1. Recibir la información de la Dirección, inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Orientación, Coordinador Extraescolar, otras.
2. Recibir información de organismos estatales como MINEDUC, DEPROVED, etc. A través de Ordinarios y Circulares. (En casos relevantes, en lo cotidiano la directora coordina la información con los involucrados)

3. Realizar Diagnóstico y evaluación de las actividades Técnico-Pedagógicas, resoluciones administrativas, actividades extraprogramáticas y actividades diversas que se realizan en una Unidad Educativa.
4. Colaborar en la planificación y realización de las labores internas e impulsar las actividades generales de la Escuela, en especial aquellas que impliquen una proyección de esta, como Aniversario de la Escuela, Celebraciones y Conmemoraciones, Actividades Culturales y Recreativas, etc. (Designando comisiones representativas).
5. Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y PME.
6. Proponer iniciativas para el mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje en general, en especial la integración de las diferentes asignaturas, tal como lo estipula la Reforma Educacional vigente.
7. Realizar las designaciones correspondientes a elección de los representantes en el Equipo de Gestión de la Escuela, elección de los representantes al Colegio de Profesores A. G. y cualquier otra elección que se requiera por petición expresa de las autoridades u otros organismos.
8. Analizar y evaluar periódicamente los Reglamentos: Interno, Disciplina y Evaluación.
9. Analizar y evaluar periódicamente los calendarios escolares nacionales, regionales, locales y de la Escuela, haciendo las modificaciones necesarias.

#### **Art. 52 Consejos técnicos:**

Son de carácter netamente Técnico-Pedagógico, y serán de índole informativa o de estudio, serán dirigidos por la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica y podrán ser reuniones de niveles o sectores. Las reuniones serán de niveles semanalmente y las de sectores una vez al mes.

#### **Sus funciones serán las siguientes:**

1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades curriculares que se aplicarán a los estudiantes en todos los subsectores de los distintos niveles, seleccionando las actividades que más se acomode a los intereses y habilidades de nuestros estudiantes y determinando las instancias de evaluación.
2. Establecer unidad de criterio en la metodología que se aplicará en los distintos subsectores.
3. Diseñar los instrumentos necesarios y las distintas instancias de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
4. Seleccionar los materiales didácticos metodológicos, necesarios para la realización del proceso enseñanza aprendizaje, con unidad de criterio, para evitar las ventajas o desventajas en los distintos cursos o niveles en que se está tratando el mismo tema.
5. Participar en actividades de perfeccionamiento, para aplicar innovaciones pedagógicas en el aula.
6. Comprometer a los organismos que correspondan en la solución de las necesidades pedagógicas que se presentan en los procesos de enseñanza-

aprendizaje de la Escuela, las cuáles serán canalizadas por la Unidad Técnico-Pedagógica.

#### **Art. 53 Consejos de disciplina:**

Son de carácter netamente técnico y están destinados a evaluar el progreso disciplinario de los estudiantes, tanto individual como grupal o de cursos y/o general. Serán dirigidas por el Inspector General, en conjunto con el Orientador y encargada de convivencia escolar, y se realizarán dependiendo de las necesidades, o bien a petición expresa de los profesores jefes. Tendrán las siguientes funciones:

1. Analizar y evaluar periódicamente el Reglamento de Disciplina, su aplicación y difusión al alumnado y apoderados.
2. Analizar y evaluar las normativas generales que tengan implicancia en las disposiciones disciplinarias de la Escuela.
3. Analizar y evaluar los casos individuales, grupales o de cursos, que estén afectando la marcha disciplinaria de la Escuela y tomar las decisiones necesarias que permitan una buena convivencia y no afecten las disposiciones generales ni individuales al respecto.
4. Derivar o hacer recomendaciones necesarias, para la atención de estudiantes con conductas atípicas a Orientador, Psicólogo, Psicopedagogo u otro.

#### **Art. 54 Consejos de coordinación.**

Instancia semanal o quincenal según se acuerde con los integrantes, donde los coordinadores de nivel se reúnen con el ELE para organizar, definir, sugerir, situaciones de carácter técnico y administrativo que afectan al desarrollo del normal funcionamiento de la escuela. Los acuerdos del Consejo de coordinación deben darse a conocer por los mismos coordinadores a sus pares, cautelando que la información sea objetiva. A la vez los coordinadores llevan la voz del nivel al consejo.

#### **Art. 55 Canales de Comunicación.**

Es dable mencionar y enumerar todos los siguientes canales de comunicación existentes en el establecimiento tanto para asistentes de la educación como docentes según corresponda.

##### **a) Canales de Comunicación Docentes:**

1. Reuniones masivas para docentes realizadas por jefaturas del equipo directivo, realizadas por la directora e inspectores generales. Medios de verificación registro libro para estos eventos y fotografías (eventual).
2. Reuniones con Docentes, consejo de profesores con presencia de directora, inspectores generales y sus jefaturas directas jefes de UTP., las que se llevan a cabo con la finalidad de planificar, retroalimentarse y entregar información. Medio de verificación registro de acta y fotografía (eventual).

3. Jefaturas, es decir UTP., entregan informativos cuando corresponde por mano y bajo firma a cada funcionario docente del establecimiento. Medio de verificación el Informativo y registro de firma.
4. Correo electrónico institucional y/o WhatsApp confeccionado especialmente para los docentes, la información es entregada por una persona a cargo (secretaria y/u otro designado).
5. También existe la figura del coordinador de paralelo, es decir un docente de un curso coordina todos los cursos del mismo nivel (por ejemplo, el coordinador de primero básico coordina y entrega la información a todos los docentes del Primero A, B, C y D pensando que el coordinador es el de Primero E).
6. También existe la figura de un representante ante el A.G. Colegio de Profesores, en los casos que son necesarios también puede entregar información este representante desde las jefaturas a sus colegas. Sólo en caso de ser necesario.
7. Por otra parte, se realizan periódicamente reuniones por paralelos y de esta forma se planifica el trabajo y se entrega información por parte de las jefaturas directas. Medios de verificación registro interno de Actas de cada coordinador(a).
8. Agenda Corta en la cual participan todos los funcionarios.
9. Consejos Escolares
10. Consejos de Coordinación
11. Entrega de Correspondencia o información Comité Social – Paritario.
12. Actualmente Comité de Aplicación entrega información respecto de sus acciones en el establecimiento.
13. Finalmente se puede señalar que todos(as) los(as) funcionarias(os) cuentan con el espacio y tiempo para conversar con sus jefaturas superiores y directas cuando lo requieran. En todo momento están a disposición de cada uno de los trabajadores de la escuela.

#### **b) Canales de Comunicación Asistentes de la Educación:**

1. Reuniones masivas para asistentes de la educación realizadas por jefaturas del equipo directivo, directora, inspectores generales, medios de verificación registro de libro para estos eventos y fotografías (eventual).
2. Reuniones masivas, por estamentos cuando corresponde con cada jefatura, los que entregan informaciones puntuales. Medio de verificación registro de libros de acta y fotografía (eventual).
3. Jefaturas entregan informativos cuando corresponda por mano y bajo firma personalmente a cada funcionario del establecimiento. Medio de verificación el Informativo y Registro de Firma.
4. Correo electrónico institucional y/o WhatsApp confeccionado especialmente para los asistentes de la educación, la información es entregada por una persona a cargo. Si es necesario y se observa que no todos han recibido la información se comparte con el presidente del Comité Paritario, para que este a su vez haga la difusión, sólo en caso de ser necesario.

5. Por otra parte, se realizan periódicamente reuniones técnicas por estamentos y de esta forma se planifica el trabajo y se entrega información por parte de las jefaturas directas. Medios de verificación registro libro de actas.
6. Agenda Corta en la cual participan todos los funcionarios.
7. Consejos Escolares
8. Entrega de Correspondencia Comité Social – Paritario.
9. Actualmente Comité de Aplicación entrega información respecto de sus acciones en el establecimiento.
10. Finalmente se puede señalar que todos(as) los(as) funcionarias(os) cuentan con el espacio y tiempo para conversar con sus jefaturas superiores y directas cuando lo requieran. En todo momento están a disposición de cada uno de los trabajadores de la escuela.

**TÍTULO XIV  
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL  
REGLAMENTO INTERNO.**

**Art. 56 De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

La elaboración de este (RIE) es producto de instancias en las cuales se generaron la participación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, cuenta con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N°21.040.

El mecanismo para realizar las modificaciones y actualizaciones serán a partir de la necesidad urgente en que se presente realizar esta acción, sin embargo, es importante considerar que de manera regular la actualización del RIE se debe hacer anualmente, procurando ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

La aprobación, modificación, y actualización del Reglamento Interno de la escuela se aprobarán en primera instancia en el Consejo escolar.

El Reglamento Interno de la escuela será difundido en la página web de la escuela, y además las actualizaciones aprobadas por el consejo escolar serán difundidas en reuniones de apoderados.

Cada año se desarrollará una jornada de discusión del Reglamento Interno durante el mes de mayo, para el análisis y reflexión que permitirá la mejora de este instrumento de gestión en la escuela.

**Art. 57 De la Difusión.**

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE serán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello se considera lo siguiente:

1. Este establecimiento publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento [www.escuelarepublicadeisrael.cl](http://www.escuelarepublicadeisrael.cl)
2. Mantiene una copia del RIE y todos sus anexos, actualizado a la fecha en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación.
3. Entregará un extracto del RIE a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. Si hubiere alguna modificación o actualización se dará a conocer en reunión de apoderados de manera oportuna.
4. El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl).

Se establece que las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

**REGULACIONES REFERIDAS  
AL ÁMBITO DE  
EDUCACIÓN PARVULARIA**

## TÍTULO XV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE EDUCACIÓN PARVULARIA



*Escuela*  
*"República de Israel"*  
**EDUCACIÓN PARVULARIA.**



### **Art.1** **INTRODUCCIÓN**

La importancia de los requerimientos formativos que emanan de las características de la infancia temprana lleva a la Comunidad Educativa de la Escuela "República de Israel", por sobre manera a todos y todas las personas que trabajan en Educación Parvularia, a ser garantes del bienestar de niños y niñas que reciben la educación inicial en este establecimiento educacional.

La Escuela República de Israel fue creada el 13 de junio del 1958, como Escuela Mixta N°18 siendo apadrinada por la Colonia Judía Residente, pasándose a llamar, **"Escuela República de Israel"**. Posteriormente, se crea el Estamento de Educación Parvularia.

Actualmente su directora es la Doctora en Educación, señora Ruth Virginia Dini Valenzuela, y forma parte de una de las profesionales del programa **"Formación de Directores de Excelencia"** y especialmente distinguida en el año 2014, como hija ilustre de la ciudad de Arica.

El Estamento de Educación Parvularia, alberga la cantidad aproximada de 194 niños y niñas, los cuales forman parte de Nivel Transición Pre-Kinder tres cursos (3) y Kinder cuatro cursos (4), un total de siete (7) cursos.

Cabe señalar, que año a año ingresan niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, los cuales son atendidos por los profesionales del Programa de Integración Escolar, sin embargo, existen muchos estudiantes que en la medida que se van incorporando a clases, se van presentando casos que ameritan una evaluación diferenciada para ser incorporados al año siguiente. Esto lleva muchas veces a no alcanzar la cobertura que niños y niñas necesitan del Programa (PIE).

Cabe mencionar, que los datos de índices de vulnerabilidad están bajo el mismo parámetro de la población estudiantil de enseñanza básica de este establecimiento, por lo que forman parte del 75% total del (IVE).

A lo anterior, agregar que nuestros niños y niñas que asisten a Educación Parvularia provienen de diferentes partes de la ciudad, al igual que la población de enseñanza básica que asiste a esta escuela. Siendo muchos de ellos hermanos de estos mencionados anteriormente.

## **Art. 2.** **FUENTES NORMATIVAS Y ORIENTACIONES**

1. 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).
2. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
3. Ley N°21.040, que crea el Sistema de educación Pública (Ley NEP).
4. Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
5. Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
6. Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro de los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
7. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
8. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009m 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).
9. 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).
10. 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 las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docentes).
11. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
12. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
13. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamentos de los requisitos de la AF).
14. Decreto Supremo N°315, de 2010, del 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).
15. 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.
  16. Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
  17. Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escola).
  18. Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
  19. Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
  20. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
  21. Ordinario Circular N°0379, de 7 marzo de 2018, del 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.
  22. Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
  23. Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

### **Art. 3** **PRINCIPIOS**

**3.1. 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 Constitución Política de la República, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

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

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

Por su parte, La Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Interés superior de los niños y niñas: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica a todos los ámbitos y respecto a todos los que se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y 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, deberá existir una consideración primordial al 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 estos, entendiendo que estos se refieren a sus características específicas como la edad, 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 solo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su persona, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidados de los párvulos, asociados al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

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

cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior de los niños y niñas constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberán respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afectan.

**3.2. Interés superior de los niños y niñas:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica a todos los ámbitos y respecto a todos los que se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y 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, deberá existir una consideración primordial al 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 estos, entendiendo que estos se refieren a sus características específicas como la edad, 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 solo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su persona, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidados de los párvulos, asociados al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas

situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior de los niños y niñas, constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberán respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afectan.

**3.3. Autonomía progresiva:** Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvulario y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

**3.4. No discriminación arbitraria:** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecidas en el artículo 19, N°2 de la Constitución Política de la República, 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 distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; 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 establecimiento 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 este contexto, tiene especial relevancia promover en el ámbito educativo el que los estudiantes conozcan, que se debe resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo (P.E.I).

**3.5. Participación:** La normativa educacional 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.

Así, los y las párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaran 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 educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos u otra entidad de similares características. El reglamento interno garantiza 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 miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados. Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

**3.6. Principio de autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principios 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.

**3.7. Responsabilidad:** La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia 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.

**3.8. Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales para actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

a) **La primera,** exige la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de funcionamiento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

b) **La segunda,** implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este 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 el interés superior del niño y la niña.

**3.9. Justo y racional procedimiento:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, 3 inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un proceso racional justo establecido en el reglamento interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considere al menos, la comunicación de los miembros de la unidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho de ser escuchado (que pueda hacer sus descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que 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.

### **3.10. Proporcionalidad:**

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 de este establecimiento educacional deben, por regla general, aplicar de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. (Siempre en estos casos en conocimiento y hacia el padre/madre o apoderado).

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

**3.11. Transparencia:** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, en 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 debe estar a disposición del ciudadano, a nivel del establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En el mismo sentido la ley general de educación consagra el derecho de los padres, madres, y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, 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.

#### Art. 4

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa de Educación Parvularia del establecimiento; párvulos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y sus respectivos equipos docentes directivos, y otros integrantes en el establecimiento escolar, tienen Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: **"La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>16</sup> 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."**<sup>17</sup>

Para dar cumplimiento con lo anterior se establece que de acuerdo a las normativas pertinentes para cada miembro de la comunidad, tales como Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845, Convención sobre los derechos del niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular N°27/2016 de la Superintendencia, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación, se señala lo siguiente:

#### **Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados de la escuela "República de Israel" de Educación Parvularia.**

##### **Derechos de los Padres, madres y apoderados**

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. A recibir atención adecuada y oportuna, en el caso de tener NEE; a no ser discriminado arbitrariamente.
3. Ser escuchados, informados, participar en el proceso educativo y aportar al desarrollo del (P.E.I.), Reglamento Interno y (P.M.E.).
4. Ser informados oportuna y sistemáticamente de la vida de su pupilo(a) respecto de los avances, retrocesos y su rendimiento escolar en general de su proceso educativo, así como del funcionamiento de la escuela.
5. Que se respete su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni maltrato físico y psicológico, por ningún medio, por los demás integrantes de la comunidad educativa.
6. Recibir atención, apoyo, asesoría y orientación para resolver las problemáticas educativas de sus hijos(s), hija(s) o pupilos(as).

<sup>16</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>17</sup> Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Pág. 13.

7. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, pudiendo asociarse libremente y manifestar su opinión, punto de vista, inquietud o reclamo, al interior del establecimiento dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
8. Participar y recibir la cuenta pública de la gestión institucional y del uso de recursos percibidos en el año escolar.

**Deberes de los padres, madres y apoderados:**

1. Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional del establecimiento.
2. Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento de Educación Parvularia y de todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Es deber de los Apoderados completar ficha escolar y de matrícula del año correspondiente, entregando información fidedigna y oportuna en cuanto a su domicilio, números telefónicos y demás antecedentes requeridos. En caso de cambio de domicilio y datos telefónicos informar a la brevedad (48 horas) al establecimiento; firmar el compromiso que los acredita como Apoderados de la escuela, respetando todas las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de la escuela.
4. Asistir a todas las reuniones de padres, madres y apoderados convocadas por la escuela. Para una mejor atención de los apoderados, se solicitará, asistir a estas reuniones sin la compañía de niños o niñas. La no concurrencia a las reuniones de padres, madres y/o apoderados debe ser justificada en Inspectoría general.
5. Concurrir a la escuela, cuando sea citado por la Educadora de Párvulos del Nivel o miembros del equipo directivo, servicio de orientación, convivencia escolar y Programa de Integración Escolar (si corresponde), a informarse o solucionar algún problema que esté relacionado con el niño(a), manteniendo una actitud de respeto y fraternidad.
6. Respetar el horario de atención de la Educadora del Nivel, para no interrumpir el normal desarrollo de clases.
7. No ingresar a la escuela bajo los efectos del alcohol, drogas, fármacos o portando armas o elementos cortopunzantes de ningún tipo.
8. Enviar diariamente al estudiante a la escuela, en caso de ausencia, es obligatorio informar a la Educadora del Nivel o Unidad Técnica Pedagógica la razón por la cual está faltando, presentar certificado médico si corresponde a Unidad Técnica Pedagógica, las inasistencias reiteradas sin justificación darán motivo para que la trabajadora social o dupla psicosocial (si corresponde al caso) de la escuela visite el hogar del estudiante, al estar ausente quince días, consecutivos, se activarán procedimientos para el resguardo del derecho a la educación del o la estudiante a su cargo.
9. Los atrasos deben ser justificados, todo atraso e inasistencia que no sea justificada quedará consignado en el libro de clases, el cual será considerado en el Informe Educativo del o la estudiante.

## Art. 5 REGULACIONES TECNICO - ADMINISTRATIVAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

### Horario de atención del Nivel de Educación Parvularia:

DÍAS	HORA
Lunes a jueves	Entrada 08.00 hrs. Salida 15.15 hrs.
Viernes	Entrada 08.00 hrs. Salida 14.00 hrs.

### HORARIO: 1ª EDUCADORA CON PIE - 44 HRS.

HORAS LECTIVAS	HORAS NO LECTIVAS	HORAS RECREO	TOTAL HORAS 65/35		HORAS PIE	TOTAL HORAS CRONOLOGICAS:	TOTAL HORAS SEGUNDA EDUCADORA:
26 HORAS 15 MINUTOS	11 HORAS 57 MINUTOS	2 HORAS 48 MINUTOS	41 HORAS	+	3 HORAS	44 HORAS	7 HORAS
HORAS NO LECTIVAS - 11 HORAS 57 MINUTOS							
65 % 7 HORAS 52 MINUTOS					35% 5 HORAS		
2 HRS.	CONSEJO DE PROFESORES.				- PREPARACIÓN DE CLASES Y EVALUACIÓN.		
2 HRS.	TALLERES COMUNALES (semana por medio).						
1 HR. 30 MINUTOS	REUNION DE PARALELO.						
1 HR. 12 MINUTOS	ATENCIÓN DE APODERADOS.						
15 MINUTOS	REUNIÓN DE APODERADOS.						

### HORARIO 1ª EDUCADORA DE JEFATURA CON PIE - 41 HRS + 3 HRS.

HORAS LECTIVAS	HORAS NO LECTIVAS	HORAS RECREO	TOTAL HORAS 65/35		HORAS PIE	TOTAL HORAS CRONOLOGICAS :	TOTAL HORAS EDUCADORA INTINERANTE:
26 HORAS 15 MINUTOS	11 HORAS 57 MINUTOS	2 HORAS 48 MINUTOS	41 HORAS	+	3 HORAS	44 HORAS	7 HORAS
HORAS NO LECTIVAS - 11 HORAS 57 MINUTOS							
60 % 6 HORAS 57 MINUTOS					40% 5 HORAS		
2 HRS.	CONSEJO DE PROFESORES.				- PREPARACIÓN DE CLASES Y EVALUACIÓN.		
2 HRS.	TALLERES COMUNALES (semana por medio).						
1 HR. 30 MINUTOS	REUNION DE PARALELO.						
1 HR. 12 MINUTOS	ATENCIÓN DE APODERADOS.						
15 MINUTOS	REUNIÓN DE APODERADOS.						

### HORARIO 2ª EDUCADORA SIN JEFATURA – 44 HRS.

HORAS LECTIVAS	TOTAL HORAS LECTIVAS	HORAS NO LECTIVAS	HORAS RECREO	TOTAL HORAS
7 HORAS	28 HORAS 30 MINUTOS	12 HORAS 30 MINUTOS	3 HORAS	44 HORAS
HORAS NO LECTIVAS - 12 HORAS 30 MINUTOS				
60 % 7 HORAS 30 MINUTOS			40% 5 HORAS	
2 HRS.	CONSEJO DE PROFESORES.	- PREPARACIÓN DE CLASES Y EVALUACIÓN.		
2 HRS.	TALLERES COMUNALES (semana por medio).			
1 HR. 30 MINUTOS	REUNION DE PARALELO.			
1 HR. 15 MINUTOS	ATENCIÓN DE APODERADOS.			
15 MINUTOS	REUNIÓN DE APODERADOS.			
30 MINUTOS	DUPLA PSICOSOCIAL.			

**5.1** Suspensión de actividades escolares sin alumnos en el año escolar, serán los autorizados por el Ministerio de Educación, las cuales están establecidas y calendarizadas.

Serán con el fin de capacitar a los profesionales de la educación, dando previo aviso a los padres y apoderados, a través de comunicaciones en el cuaderno de comunicaciones.

Las clases serán suspendidas solos en los siguientes casos, por fuerza mayor, si lo autoridad educacional así lo determina.

**5.2** Protocolo para el retiro anticipado de los niños y niñas:

Es a través del cuaderno de comunicaciones o llamada telefónica, en donde el Apoderado Titular avisa con anticipación que el niño o niña será retirado antes del término de la jornada escolar, comunicando fecha, hora y quien hará el retiro con los datos de dicha persona.

El retiro anticipado es por la puerta principal, se solicita el carné para corroborar datos de quien efectúa el retiro (apoderado titular, apoderado suplente o persona autorizada por el apoderado titular del alumno), para luego registrar el retiro y con un pase en manos de un inspector(a) se retira al párvulo del aula y se lleva al quien hace el retiro.

**5.3** El no retiro de un niño o niña posterior al horario del término de la jornada escolar se llamará como primera medida al apoderado, en caso de no obtener respuestas, se avisará a Inspectoría General y posterior a media hora se ira a dejar a Inspectoría para que ellos activen protocolo y acciones posibles de comunicación con la familia o personas responsables del estudiante. Una vez llegada la hora del cierre del establecimiento se tomará como última medida ir a dejar al párvulo a Carabineros considerando la acción de la familia como negligencia y se realiza una denuncia.

Por otra parte, se realizará seguimiento de la frecuencia de los atrasos del párvulo informando a la familia en el cuaderno de comunicaciones.

**5.4** En caso de que un niño o niña no asista a clases por un periodo de 15 días sin aviso y comunicación con el establecimiento, **se activa el protocolo de inasistencias (Ver Art. 8 de este Reglamento Interno).**

**5.5** Se establece que se llevará un registro con la frecuencia de las inasistencias, atrasos y retiros anticipados.

**5.6** Los párvulos desayunan y almuerzan en el establecimiento, sin embargo, por lo extenso de la jornada se les solicita a las familias una colación saludable diaria.

**5.7** Difusión del reglamento interno será en reuniones de apoderados y se actualizará o evaluará anualmente.

**5.8** El medio de comunicación oficial entre el establecimiento y las familias, será a través de cuaderno de comunicaciones.

**5.9** La escuela cuenta como medios de comunicación con los padres, madres y apoderados, los siguientes: página web de la escuela: [www.israelarica.cl](http://www.israelarica.cl) Escuela República Israel donde se publica toda la información necesaria y también noticias de la escuela.

## **Art.6**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Desde el año 2018 todos los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado de la Región de Arica y Parinacota realizan su proceso de admisión a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE). De acuerdo con la Reforma Educacional, ya que forma parte de la implementación de la Ley de Inclusión.

La escuela "República de Israel" está incorporada a este proceso el cual establece plazos de postulación para los alumnos a través de sus apoderados. Esto debe ser realizado a través de una plataforma habilitada por el Ministerio de Educación. Terminado el período de postulación, la escuela recibirá el resultado que arroja el sistema.

Existe un período en el que se publica la lista de espera y otro período complementario de postulación para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que aún no hayan postulado. En una fecha posterior se publica los resultados de este último período de postulación.

Finalmente se inicia el período de matrícula de acuerdo con los resultados obtenidos. Las prioridades vigentes en este sistema son:

1. Hermanos estudiando en el establecimiento educacional.
2. Hijos de funcionarios de la escuela,

3. Ser estudiante prioritario,
4. Ex alumnos de la escuela que quieran retornar, siempre que no hayan sido expulsados del EE.

Postulan al establecimiento educacional por este Sistema de Admisión Escolar (SAE).

1. Quienes ingresan a la escuela por primera vez.
2. Desean cambiar de establecimiento educacional
3. Egresan de NT2 y son promovidos a 1° básico y desean postular a otro establecimiento educacional.

**Los estudiantes que forman parte de la escuela y desean continuar sus estudios en ella no deben postular en este sistema, esto es desde NT1 hasta 8vo este último curso en los casos de repitencia.**

"De conformidad con lo establecido por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Es dable mencionar que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N°152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- 3.1. El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- 3.2. La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación.
- 3.3. Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- 3.4. Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- 3.5. Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.

- 3.6. El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- 3.7. El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

### **Art.7 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTO SLEPCH.**

Se establece en este Reglamento que esta dependencia de Educación Parvularia, por tratarse de un establecimiento que imparte educación pública, es total y absolutamente gratuita.

### **Art.8 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

#### **1. Uso de Uniforme:**

El uso del uniforme escolar no es obligatorio, sin embargo, se ha determinado el uso del buzo escolar para el Nivel de Educación Parvularia, por razones económicas y de equidad, esto también contribuye a incorporar en los estudiantes altos niveles de pertenencia.

#### **2. El uso del buzo escolar favorece la equidad y comodidad, ya que:**

a) Evita que niños y niñas, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres y/o apoderado que no pueden comprarla.

b) Evita que los niños y niñas que no pueden comprar este tipo de ropa sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los niños y niñas van a la escuela con buzo escolar, todos son iguales prevaleciendo la equidad entre ellos, sin embargo, en todo momento se respetan las diferencias de cada uno de ellos y se fortalecen en las actividades que se realizan.

c) Por tratarse de un nivel en donde el juego cumple una función fundamental en los aprendizajes, se necesita que los niños y niñas puedan desenvolverse libremente.

**Uniforme Niveles de Educación Parvularia.** El uniforme de Educación Parvularia será el siguiente:

1. Buzo escolar (azul rey)
2. Polera institucional (celeste)
3. Polera de Educación Física (blanca)
4. Short azul rey (varones)
5. Calza azul rey (damas)
6. Parca azul

Los uniformes se pueden adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. Se debe considerar que en los niveles de Educación Parvularia, el uso del buzo escolar, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán ser eximidos de su uso total o parcial, por el Equipo de Gestión.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme puede afectar el derecho a la educación, por lo que ningún niño o niña será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

**Ropa de Cambio y Control de Esfínter.** Los niños y niñas de Educación Parvularia que aún no han adquirido el control de esfínter deben estar acompañados de la agente educativa (educadora y/o técnico en párvulos) en todo momento, para que se sientan queridos y seguros. Es importante que una vez que los niños y niñas terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito. Según lo antes indicado, cada apoderado deberá firmar una autorización, para que los agentes educativos puedan efectuar cambio de ropa para los párvulos. De ser así, deberán seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

1. Todos los niños y niñas deben traer en la mochila una muda de ropa.
2. En el caso de que un niño o niña se orine, y tenga muda en su mochila, se le cambiará ropa, siempre que el padre y/o apoderado haya firmado la autorización.
3. En el caso de que un niño o niña se orine y no tenga una muda de ropa, se llamará al apoderado, para que se acerque al establecimiento a dejar ropa de cambio.
4. En el caso de que el niño o niña se orine y que el padre y/o apoderados no acepte el cambio de ropa, se llamará inmediatamente para que pueda realizar el cambio de ropa personalmente.
5. En el caso de que el niño o niña no logra llegar al baño y realice sus necesidades en la ropa, la educadora avisará inmediatamente al padre y/o apoderado, solicitando que se dirija rápidamente al establecimiento para que haga el cambio de ropa personalmente a su hijo/a.

## **Art.9**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

#### **9.1 Seguridad:**

##### **En caso de sismo en horario de clases:**

1. Los párvulos se deben separar de las ventanas o vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.
2. El adulto que se encuentre más cercana a la puerta será el encargado de abrirla.
3. Todos los párvulos deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa. (ensayos PISE)
4. Los adultos a cargo del curso deben mantener la calma, y recordar que los párvulos están bajo su responsabilidad.
5. Se aplica la estrategia educativa oruga/mariposa en caso de un sismo.
6. Los adultos a cargo del curso deben verificar que no quede ningún niño o niña en la sala.
7. Un adulto de la sala será el encargado de llevar su libro de clases y botiquín.

#### **9.2 Higiene y Alimentación:**

1. En la rutina diaria los párvulos van acompañados y guiados constantemente por un adulto al servicio higiénico resguardando seguridad, y potenciando la higiene en el lavado de manos, entregar papel higiénico cuando lo requiera. (el que debe ser proporcionado por la familia).
2. En los casos emergentes que ocurran respecto a los niños y niñas que no controlan esfínter se tomará un acuerdo con el apoderado para trabajar en ello.
3. En caso de cortes de agua los niños y niñas, no podrán permanecer en el establecimiento ya que los adultos a cargo debemos resguardar la salud, higiene y bienestar.
4. Los adultos a cargo deben constantemente lavar sus manos por seguridad e higiene.
5. Los padres y/o tutores a cargo del niño o niña deberán procurar respetar la minuta de colación saludable diaria que se entrega a comienzos del año escolar.
6. El establecimiento educacional deberá resguardar los espacios y tiempos necesarios para la alimentación y experiencias de aprendizaje de los párvulos, que estos sean sin interrupciones.
7. El aseo de las salas se realiza después de la jornada escolar.
8. Los adultos a cargo acompañaran y guiaran a los párvulos en el cepillado de dientes después de la alimentación. (cepillo de dientes y pasta dental deberá ser proporcionada por la familia cuando sea necesario).
9. Sera labor de la auxiliar de servicio, técnico en atención de párvulos y educadoras supervisar el baño cuando los niños/as hacen uso de este y que el piso no está mojado.

10. Es responsabilidad del auxiliar de servicio contar con el material de aseo necesario (entregado por el establecimiento) para limpiar en caso de alguna emergencia, para el resguardo del bienestar de los párvulos.
11. Los adultos a cargo del nivel mantendrán el orden e higiene (mesas de la sala) desinfección y ventilación cuando se estime conveniente, en todo momento de la jornada de trabajado.
12. La familia deberá revisar constantemente la cabeza de su hijo o hija, para evitar el contagio de pediculosis, además de su higiene en general.
13. Si se presenta pediculosis se llamará al apoderado quien se debe comprometer a la limpieza de su hijo/a.
14. El establecimiento se hará responsable de gestionar la fumigación de los espacios educativos cada vez que se estime conveniente.
15. La inspectora del nivel será la encargada de mantener un registro actualizado con los datos de los padres, madres y/o apoderados.
16. Para resguardar la seguridad de los párvulos en el momento de recreo los adultos a cargo del nivel, educadora y técnico en atención de párvulos, estarán constantemente observando e interviniendo cuando sea necesario.
17. Protocolo de accidentes dispuesto por la unidad educativa.

#### **Art. 10**

#### **REGULACION REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

El reglamento interno debe establecer la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo. Se entenderán incluidas dentro de las gestiones técnico-pedagógicas aquellas:

##### **A) Referidas a la planificación**

En el marco de un currículo con foco en el aprendizaje de los párvulos, los contextos representan la organización coherente de todos aquellos factores que intervienen en la acción pedagógica, para que la implementación de estas bases curriculares se desarrolle en coherencia con lo delineado en sus fundamentos y en los objetivos de aprendizaje. Es decir, de acuerdo al reconocimiento de niñas y niños sujetos de derechos, diferentes, insertos en ambientes de aprendizaje inclusivos, que disfrutan el proceso educativo, que participan de éste como protagonistas, y construyen progresivamente su propia identidad y ciudadanía.

Es importante considerar que los procesos de aprendizaje y desarrollo integral son de naturaleza interactiva, que no dependen sólo de las potencialidades y características, necesidades e intereses de las niñas y los niños, sino que también de las oportunidades de aprendizaje que brindan y se generan en estos contextos.

La tarea de planificar implica cumplir con lo declarado y concretar lo que se pretende alcanzar. Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Este plazo dependerá de la complejidad

de los OA, del tiempo que el currículo dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje. De acuerdo con ello, se reconocen a lo menos dos tipos: largo/mediano y corto plazo.

**A.1 Planificación de largo y mediano plazo:** Este tipo de planificación constituye una actividad preparatoria de la enseñanza y corresponde a una selección, secuenciación y ordenamiento general de los objetivos de aprendizaje a intencionar o promover durante la práctica pedagógica, asegurando la cobertura completa de los aprendizajes prescritos en el currículo para un nivel determinado. Habitualmente, el horizonte temporal de la planificación de largo o mediano plazo es el año escolar y/o sus subdivisiones semestrales.

**A.2 Planificación de corto plazo:** Esta práctica constituye una especificación en el corto plazo, de lo que se ha propuesto en la planificación de largo y mediano plazo. Se refiere al diseño particular de las experiencias de aprendizaje que se desarrollarán en la jornada diaria o en la semana. Su aporte principal radica en organizar de forma coherente la práctica pedagógica, con el fin de que los ambientes de aprendizaje actúen en la dirección intencionada por determinados OA.

### **A.3 Planificación:**

- Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018.
- La planificación pretende responder a los intereses de los niños, niñas y la familia.
- Organiza la situación de aprendizaje, pudiendo esta ser interpretada por cualquier agente educativo.

**10.1 Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Es de real importancia considerar el Proyecto Educativo Institucional, para orientar todos los procesos que ocurren en un establecimiento educacional, para clarificar a los actores las metas de mejoramiento, para dar sentido y racionalidad a la gestión para el mediano o largo plazo, las cuales nos permitirán tomar decisiones pedagógicas y curriculares, articular los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje, y la formación de los niños y niñas.

**10.2 Plan General Común de Educación Parvularia:** Para trabajar en este instrumento, es imprescindible contar con los antecedentes de la evaluación diagnóstica además de las concepciones y definiciones que busca proyectar el nivel de Educación Parvularia al interior del establecimiento, en relación con el concepto de niño y niña, orientaciones valóricas, principios pedagógicos, etc. El propósito de este plan es definir las metas comunes del nivel en aspectos pedagógicos y administrativos, así como aunar criterios en diferentes áreas, entre todas los Educadores/as de Párvulos que se desempeñan en los cursos de Transición, para facilitar así la organización y coordinación del trabajo educativo en sus diferentes líneas de acción.

**10.3 Plan General del Nivel:** En un tercer nivel de concreción, se encuentra el Plan General del Curso, en el cual se proyecta el trabajo educativo para un período de

mediano plazo: un año y semestral. Este instrumento es indispensable en cada nivel educativo, debido a que a través de él las educadoras organizan, programan y coordinan el quehacer pedagógico, que debe responder al perfil que tiene cada nivel, y permite concretar, adaptar y enriquecer los propósitos del referente curricular (Bases Curriculares de la Educación Parvularia).

#### **10.4 Etapas contempla el Plan General del Nivel**

- 1. Período de Inicio:** En esta etapa se describe el diagnóstico a realizar en cada línea de acción a desarrollar en la implementación del currículo y la organización para llevarlo a cabo.
- 2. Período de Desarrollo:** Como su nombre indica, corresponde a la etapa de desarrollo del quehacer educativo, es decir, la puesta en marcha de lo planificado, donde operan las principales líneas de acción proyectadas. Estas deben estar articuladas y han de dar respuesta a los resultados derivados del diagnóstico.
- 3. Período de Finalización:** En esta etapa se desarrolla la evaluación acumulativa o final del trabajo planificado en el Plan General y llevado a cabo durante el trimestre, semestre o año, según se haya decidido. Esta evaluación apunta a las diferentes líneas de acción. Se realiza en el marco de situaciones de aprendizaje planificadas.

#### **10.5 Planificación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales:**

Estas Bases Curriculares han definido como transversales a los tres núcleos del Ámbito Desarrollo Personal y Social y, por consiguiente, a todos sus OA (en los tres niveles educativos). Esta definición tiene consecuencias directas para la planificación. Estos estarán presentes en forma permanente en la planificación de largo, mediano y corto plazo.

#### **Planificación del juego:**

Todo juego, en tanto herramienta pedagógica privilegiada para el aprendizaje en los párvulos, requiere la consideración y la intervención de las o los educadores, pero en diferentes modos y grados, según el tipo de juego de que se trate, y sus ventajas formativas.

#### **Metodología de trabajo:**

Las Educadoras y Técnicos actúan como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias ricas y significativas.

El niño/a es actor y protagonista de su propio aprendizaje.

Las normas de convivencia entre los niños y niñas son trabajadas diariamente por las profesionales, en un ambiente de armonía y respeto.

### **Período de adaptación Párvulos:**

1. La primera semana del mes de marzo, será destinada para el proceso de adaptación de los párvulos en sus respectivos niveles. (párvulos nuevos y antiguos).
2. La Jornada será reducida durante las dos primeras semanas (hasta las 13 hrs)
3. Luego de esto se realizará el diagnóstico de los dos niveles.
4. En el caso que durante el año se integren más párvulos a los niveles, estos también tendrán un periodo de adaptación, y en los casos que sea necesario, también se reducirá la jornada de clases hasta las 13 hrs.

### **10.3 REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR**

Los Objetivos de Aprendizaje que se proponen en estas Bases Curriculares se organizan en tres grandes ámbitos que los párvulos experimentan:

- Desarrollo Personal y Social,
- Comunicación Integral.
- Interacción y Comprensión del Entorno.

Estos ámbitos de experiencias comprenden aspectos que se contienen y vinculan unos con otros: en un nivel más personal e interpersonal, la niña y el niño aprenden sobre sí mismos y los demás, creciendo en autonomía, identidad y sociabilidad. Al mismo tiempo, forman parte de sus familias y comunidades, inmersos en un entorno más amplio. Entre estos dos niveles la comunicación, da cuenta de la necesaria interacción entre ellos y actúa como mediador entre ambos.

La organización de estos tres ámbitos, estrechamente relacionados entre sí, da cuenta de la integralidad en la que se construyen los aprendizajes. Tiene la intención de ordenar la prescripción curricular y el proceso formativo, permitiendo a las y los educadores mayor claridad para planificar, implementar y evaluar el trabajo educativo.

En estas Bases Curriculares, el Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquiere un carácter transversal en la estructura e implementación curricular, debido a la relevancia formativa que tienen sus componentes para el desarrollo humano y por lo cual se requiere, que sean visibilizados de manera permanente en todas las acciones educativas que se propician con los niños y las niñas.

Así, los Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje se constituyen en una propuesta, que aporta claridad respecto de la intencionalidad pedagógica.

### **Evaluación del aprendizaje.**

La evaluación es un proceso permanente, esencial al quehacer educativo, planificado y permanente, que permite la recopilación de información, a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos, de acuerdo con un referente claramente establecido y que oriente la toma consensuada de decisiones por parte de los interesados.

Debido a esto, se requiere de una interrelación permanente y coherente entre la planificación y la evaluación, que propicie la toma de decisiones compartidas entre docentes y otros integrantes del equipo pedagógico, y la niña y el niño. El diálogo entre planificación y evaluación se constituye en un contexto que da soporte permanente a todo el proceso educativo y a los esfuerzos por mejorarlo continuamente.

Los niños y niñas serán evaluados diariamente por la educadora del nivel, estos datos son obtenidos en base a registros de observaciones, listas de cotejo y escalas de apreciación, y además se realizarán tres evaluaciones (diagnóstica, de proceso y final), en cada una de las etapas establecidas en el plan estratégico de cada nivel, valorando los indicadores que se desprenden de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, considerando que plantea plantean que la evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.

**Considerando lo mencionado anteriormente,** se han planteado algunas consideraciones para evaluar desde un enfoque de apoyo al desarrollo y aprendizaje integral de las niñas y los niños.

- Conocer y valorar los logros alcanzados por nuestros niños y niñas, recogiendo información sistemática con instrumentos y técnicas diversas.
- Estimular y valorar el esfuerzo de los niños y niñas, brindándole el incentivo necesario que haga factible el pleno desarrollo de sus potencialidades, favoreciendo la formación de capacidades y valores.
- Favorecer sus aprendizajes a través de experiencias directas que le permitan adquirir aprendizajes significativos con el fin de identificar sus propias capacidades y consolidar sus aprendizajes.
- Proporcionar e integrar a los padres en el proceso educativo de sus hijos con el fin de ir potenciándolos como mediadores del aprendizaje de sus hijos e hijas.

### **Coordinación de perfeccionamiento de las educadoras de Párvulos.**

#### **Talleres Comunales de Educación Parvularia:**

Los talleres comunales tienen como objetivo Contribuir al desarrollo profesional de las educadoras de párvulos, a través de la modalidad de aprendizaje entre pares. En estos talleres se abordan diversas temáticas, compartiendo experiencias con pares, que ayudarán a las educadoras a contar con más herramientas para enfrentar con éxito los desafíos que se nos presente en las aulas.

#### **Consejo de profesores:**

A través de diversas temáticas que se trabajaran en el consejo técnico, se logrará potenciar el aprendizaje entre pares y a profundizar en temas que ayuden a mejorar nuestras prácticas educativas.

Este consejo está compuesto por los profesionales de la educación (profesores/as, educadoras de párvulos) u otros docentes contratados para estos fines y tiene la tarea de asegurar el trabajo formativo y académico, así como la cooperación pedagógica e interpersonal del cuerpo docente.

Por razones propias de los temas a tratar, podrán ser convocados otros miembros de la comunidad. El Consejo General de Profesores sugiere acciones sobre actividades pedagógicas que involucren al colegio en su totalidad.

### **Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos**

#### **Los períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas.**

A pesar de que la Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel, para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento 1126 de 2017)

- **Primer Nivel Transición** (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Segundo Nivel de Transición** (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

En situaciones especiales que condicionen el desempeño escolar de niños y niñas con necesidades educativas especiales y previo diagnóstico que corrobore la inapelable necesidad de incluir al alumno o alumna en cuestión en un nivel inferior al que le corresponde por edad cronológica, junto con el manifiesto interés de los padres, apoderados (as) y equipo de profesionales de asistencia del (la) alumno en tratamiento, se procederá a matricular al nivel que mejor responda a sus características, siempre que tal decisión no confronte la ley de subvención escolar vigente.

### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas**

#### **Antes de salir a Terreno:**

- a. Las salidas a terreno se adscribirán a un objetivo curricular específico que debe ser planificado por la Educadora de Párvulos y presentado al Jefe de Unidad Técnico pedagógica, para solicitar autorización, a su vez, se deberá solicitar la autorización al inspector General.
- b. Las salidas a terrenos deberán ser coordinadas con el conductor de bus para que sean agendadas.
- c. En el caso de realizar la salida a terreno, utilizando un medio de transporte particular, se debe presentar la fotocopia de la documentación del medio de

transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes, número de patente del vehículo, permiso de circulación y seguro obligatorio vigente; además de la fotocopia de la licencia de conducir al día del conductor.

- d. Los niños y niñas deben ser autorizados por escrito. Por lo tanto, el apoderado debe devolver firmada la Autorización respectiva. De no cumplirse con esta exigencia, el niño o niña no podrá participar en dicha actividad y deberá quedarse en el establecimiento.
- e. Con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas, se considerará la cantidad necesaria de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento, y de madres, padres y apoderados en los casos que sea necesario.

#### **Al momento de salir a terreno:**

- a. Al salir a terreno, el docente a cargo deberá dejar en secretaría toda la documentación, para su eventual revisión por parte de la Superintendencia de Educación.
- b. La educadora a cargo de la actividad debe entregar listado con nombre de los niños y niñas que están presente y asistirán a la salida a terreno y además deberá registrar en el Libro de Retiro: el total de alumnos que van a la salida; motivo: salida pedagógica; nombre, RUT y firma del profesor.
- c. Todos los niños y niñas deben tener la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
- d. Los niños y niñas que no presenten autorización quedarán a cargo de la Educadora del nivel paralelo, quién definirá las actividades pedagógicas a realizar. El establecimiento no se eximirá de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- e. La educadora de párvulos a cargo de los niños y niñas, debe considerar que las salidas a terreno constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, en cada una de ellas los estudiantes se encuentran cubiertos por el seguro escolar de accidentes.
- f. Al salir a terreno los niveles serán acompañados por un inspector de Educación Parvularia.

Todas estas normas y procedimientos regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los niños y niñas que participan de ellas.

#### **Art.11 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

El buen trato se relaciona con la capacidad de responder a las necesidades de los niños y niñas de cuidado, protección, educación, respeto y apego- a través de relaciones basadas en el afecto, reconocimiento de sus necesidades y respeto de sus derechos.

Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las

necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.

Debido a esto se ha buscado generar las condiciones para que los niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respeten. Además se han activado los recursos necesarios para cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, ya sea que por acción u omisión que esté transgrediendo la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico, se tomen las medidas correspondientes, es por esto que es necesario que la comunidad educativa conozca cuáles son los derechos de los niños y niñas, considerando que los equipos educativos de los establecimientos, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el Buen Trato, entendido como un derecho, sea resguardado.

Para potenciar y verificar que se cumple una sana convivencia y un buen trato, a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI) se ha dado a conocer nuestra identidad, la cual ha sido definida y expresada mediante la misión, visión, sellos identitarios, valores sustentados. A su vez en el Reglamento Interno, exigido por ley, que promueve el Buen Trato, estableciendo distintos protocolos y actividades que ayuden a su consolidación.

### **Consejo Escolar.**

En el Consejo Escolar, participa activamente una Educadora de Párvulos, la cual es elegida democráticamente por sus pares.

### **Encargado de Convivencia.**

La Encargada de Convivencia Escolar, es la misma funcionaria para toda la escuela, la cual forma parte del equipo directivo del establecimiento.

Implementar estrategias de observación en aula entre colegas, con el objetivo de retroalimentar la práctica respecto de las relaciones y el modo de vincularse con niños y niñas.

Estrategias para generar relaciones bien tratantes entre el equipo del establecimiento y los párvulos:

1. Hay que reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares; sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.

2. Identificar características de los párvulos, reconociendo aquellos con los que resulta más complejo vincularse. Este ejercicio permite transformar prácticas que generan diferencias en el trato hacia niños y niñas.
3. Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos con los que interactúa cotidianamente.
4. Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad. Desde la diversidad.
5. Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.
6. Considerar experiencias que respondan oportunamente a los intereses y necesidades de los niños y niñas, siendo pertinentes a su trayectoria y contexto.
7. Respetar la expresión de emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor. Un espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.
8. Planificar experiencias con los niños y niñas, enfatizando su rol protagónico y de sujeto de derechos.
9. Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto, la falta no se castiga, sino que se resignifica.
10. Estrategias para generar relaciones bien tratantes entre el equipo del establecimiento y las familias.
11. Construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Considerar los procesos de inscripción y matriculas como instancias propias para establecer un primer vínculo con la familia o adultos significativos, detectando necesidades, intereses, creencias fundamentales y estilos de crianza.
13. Promover y favorecer la participación de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza.
14. Reglamentos de convivencia basados en el interés superior del niño y elaborados en procesos participativos, orientados al bien común.
15. Respetar y considerar las creencias de las familias, disminuyendo las imposiciones unilaterales y aumentando el desarrollo de consensos y acuerdos que reconozcan las particularidades de cada grupo familiar.
16. Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes.

## **Art. 12 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE COORDINACION ENTRE EDUCACION PARVULARIA Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Se puede señalar que, en relación con estas instancias, están descritas en los siguientes apartados del Reglamento Interno de la "Escuela República de Israel":

Título XIII Art. 43, Art. 49, párrafo 8, 9, 10, 11. Art. 50, Art. 51, Art. 52, Art. 54.

### **Plan de Gestión de Convivencia de Educación Parvularia**

El buen trato se relaciona con la capacidad de responder a las necesidades de los niños y niñas de cuidado, protección, educación, respeto y apego a través de relaciones basadas en el afecto, reconocimiento de sus necesidades y respeto de sus derechos.

Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.

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 de un niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regula su relación con otros. En esta etapa el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Debido a esto se ha buscado generar las condiciones para que los niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. Además se han activado los recursos necesarios para cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, ya sea que por acción u omisión que esté transgrediendo la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico, se tomen las medidas correspondientes, es por esto que es necesario que la comunidad educativa conozca cuáles son los derechos de los niños y niñas, considerando que los equipos educativos de los establecimientos, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el Buen Trato, entendido como un derecho, sea resguardado.

Para potenciar y verificar que se cumple una sana convivencia y un buen trato, a través de Proyecto Educativo Institucional (PEI) se ha dado a conocer nuestra

identidad, la cual ha sido definida y expresada mediante la misión, visión, sellos identitarios y valores sustentados. A su vez en el Reglamento Interno, exigido por ley, que promueva el Buen Trato, estableciendo distintos protocolos y actividades que ayuden a su consolidación.

Escuela para Padres/Madres y/o Apoderados

### **¿Cómo deben ayudar las Familias a los niños y niñas?**

Las familias ayudan a los niños y niñas:

- a. Ayudando que sus hijos lleguen a la escuela dispuestos a aprender.
- b. Otorgando un ambiente familiar afectivo, seguro y estimulador, que apoye el aprendizaje a lo largo de la vida.
- c. Enseñando a sus hijos e hijas, y reforzando los aprendizajes escolares en la casa.
- d. Aprendiendo nuevas cosas sobre la paternidad y la educación, y defendiendo en la mejor forma posible los intereses de los niños.
- e. Valorando la escuela frente a sus hijos.
- f. Participando en el Proyecto Educativo de la Escuela.
- g. Fomentando en los niños y niñas el respeto a las normas internas de la escuela.

### **¿Cómo apoya la escuela a la familia?**

Las escuelas apoyan a las familias:

- a) Proporcionando la mejor educación posible para todos los niños y niñas. (Constitución Política del Estado de Chile)
- b) Demostrando respeto y aceptación por todas las familias.
- c) Otorgando a los padres medios para apoyar el aprendizaje en el hogar.
- d) Ofreciendo una comunidad educativa solidaria y orientadora frente a las necesidades de las familias.
- e) Valorando a las familias de la comunidad frente a los estudiantes.
- f) Teniendo una escuela acogedora y abierta a las familias.
- g) Compromisos asociados entre el establecimiento y los apoderados.
- h) Crear alianzas consistentes para el desarrollo del aprendizaje y valores de convivencia de sus hijos e hijas.
- i) Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
- j) Conocer, compartir y apoyar el proyecto educativo, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.
- k) Elegir democráticamente al Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- l) Respetar y legitimar las normativas internas del establecimiento y los acuerdos de los apoderados.
- m) Contribuir a la difusión, análisis y elaboración de los Reglamentos de Convivencia, Proyectos de Mejoramiento Educativo y Jornada escolar

completa, atendiendo a los objetivos del proyecto educativo de los establecimientos educacionales y a los canales de participación establecidos

### **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.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños, niñas y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

### **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.**

#### a) Medidas de Actuación y Procedimientos con niños y niñas:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como: pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños y niñas, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de citación al apoderado, dejando en el registro de observación del niño y niña en el libro de clases, como constancia de ello.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el

proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo (2 mes), se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia a la escuela y/o retiro en caso de que no se logre contener al niño o niña.

Si la conducta del niño o niña siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

1. Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o niña.
2. Articulación de profesionales con el equipo de orientación de la Escuela.
3. Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

#### b) Medidas de Actuación y Procedimientos con adultos

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior de las dependencias de la escuela durante la jornada escolar. De ocurrir, se pondrá en antecedente a la dirección de la escuela y a la encargada de convivencia escolar, quienes citarán al apoderado(a) para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

#### c) En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo

Se generan mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

1. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
  2. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de la Encargada de Convivencia Escolar para su intervención.
- d) En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa.

La situación debe ser informada a la dirección para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y activar el protocolo de actuación para este tipo de conflicto. El cual será abordado en primera instancia por la Encargada de Convivencia Escolar de la escuela "República de Israel", haciendo uso de las herramientas dispuestas en el Protocolo de Actuación de violencia física y/o psicológica entre miembros de la comunidad educativa.

A lo anterior se establece que la "Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena Convivencia Escolar" (Faltas leves, graves, gravísimas), se encuentran tipificadas en el Título XI, desde el Art. 37 al Art. 40, del Reglamento Interno de la Escuela "República de Israel".

### **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

Dentro del reglamento interno del establecimiento, se ha considerado en sus mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Los cuales son abordados por el equipo de convivencia escolar.

#### **1. Estrategias de resolución pacífica de conflictos:**

Las estrategias de resolución pacífica de conflicto pueden visualizarse "en un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violenta de ellos". Por lo anteriormente señalado el estamento Educación Parvularia, opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflicto.

Estas son abordadas cuando son necesarias por el equipo de convivencia escolar, este equipo está consignado en el apartado de Convivencia Escolar de Reglamento Interno de la Escuela "República de Israel".

No obstante, a continuación, se menciona lo siguiente:

a) Se promoverá la buena convivencia escolar a través de:

1. Acciones que fomenten la toma de conciencia respecto a la importancia de vivir en comunidad, dando cuenta de las consecuencias positivas de la sana convivencia escolar.

2. Acciones dirigidas a la comunidad, para que esta adquiriera conocimientos que faciliten la buena convivencia escolar y el buen trato.
3. Acciones dirigidas a destacar el cumplimiento y reconocimiento de las prácticas de buena convivencia.
4. Establecer vínculos con redes comunitarias para promover el "Buen Trato", contribuir a que niños y niñas puedan ejercer sus derechos y para accionar los dispositivos necesarios en casos de sospecha de posible situación de vulneración.
5. Las actividades planificadas y orientadas al resguardo de los derechos de los niños y niñas, a fortalecer la resolución de los conflictos y con las normas de convivencia.

**b) Prevención del Maltrato Escolar:**

1. Acciones de sensibilización, conducentes a la toma de conciencia respecto a las consecuencias negativas que tienen cualquier conducta de maltrato entre los miembros de la comunidad educativa para evitar que ocurra.
2. Acciones que promuevan la aparición de conductas de maltrato.

c) Normas generales de convivencia para el nivel. Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

1. Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
2. Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
3. Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de los niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
4. Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.
5. Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
6. Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños y niñas, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
7. Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
8. Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
9. Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno de la Escuela "República de Israel".

\*Por otra parte, se establece que las herramientas de "Resolución Pacífica de Conflictos", que fortalecen este apartado se encuentran en el Título XIII, Art. 47 del Reglamento Interno de la escuela "República de Israel".

En presencia de los directivos de la escuela, más la presencia de representantes de todos los sub-centros de cada curso. Se establece que mediante una elección democrática se va a elegir a los candidatos a presidir por dos años la directiva del Centro General de Padres de Apoderados.

1) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños/as dirigidas a toda la comunidad educativa:

- Desarrollar jornadas de capacitación y reflexión técnica para todos los miembros de los equipos de los establecimientos, especialmente para los equipos pedagógicos respecto de Buen Trato en la comunidad educativa, resguardo de derechos, diseño de protocolos, construcción, trabajo con familias, desarrollo emocional, entre los principales temas.
- Establecer, como parte de la planificación anual, jornadas de reflexión sobre la práctica pedagógica para los equipos.

2) Se promocionará la buena convivencia escolar a través de:

- Acciones que fomenten la toma de conciencia respecto a la importancia de vivir en comunidad, dando cuenta de las consecuencias positivas de la sana convivencia escolar.
- Acciones dirigidas a que la comunidad adquiera conocimientos que faciliten la buena convivencia escolar y el buen trato.
- Acciones dirigidas a destacar el cumplimiento y reconocimiento de las prácticas de buena convivencia.
- Establecer vínculos con redes comunitarias para promover el Buen Trato, contribuir a que niños y niñas puedan ejercer sus derechos y para accionar los dispositivos necesarios en casos de sospecha de posible situación de vulneración.

Las actividades planificadas en nuestro plan están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y niñas, a fortalecer la resolución de los conflictos y con las normas de convivencia

3) Implementar estrategias de observación en aula entre colegas, con el objetivo de retroalimentar la práctica respecto de las relaciones y el modo de vincularse con niños y niñas.

**Estrategias para generar relaciones bien tratantes entre el equipo del establecimiento y los párvulos:**

- Reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares; sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.
- Identificar características de los párvulos, reconociendo aquellos con los que resulta más complejo vincularse. Este ejercicio permite transformar prácticas que generan diferencias en el trato hacia niños y niñas.

- Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos con los que interactúa cotidianamente.
- Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad.
- Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.
- Considerar experiencias que respondan oportunamente a los intereses y necesidades de los niños y niñas, siendo pertinentes a su trayectoria y contexto.
- Respetar la expresión de emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor. Un espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.
- Planificar experiencias con los niños y niñas, enfatizando su rol protagónico y de sujeto de derechos.
- Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto, la falta no se castiga, sino que se resignifica.

#### **Prevención del Maltrato Escolar:**

- Acciones de sensibilización, conducentes a la toma de conciencia respecto a las consecuencias negativas que tiene cualquier conducta que ocurra entre los miembros de la comunidad educativa.
- Remediales tales como: Reuniones con la familia, talleres, entrevistas, etc. Que promuevan las conductas de buen trato.

Para efectos de su fiscalización se deberá mantener disponible el Plan de Gestión de Convivencia en el establecimiento, así como todo documento que acredite la ejecución de estas actividades, por ejemplo, actas firmadas por todos los asistentes a charlas informativas y el material utilizado.

#### **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.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía,

el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños, niñas y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

**Normas generales de convivencia para el nivel. Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:**

- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del nivel de Educación Parvularia.
- Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente a las necesidades básicas de los niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños y niñas, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.

**Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos**

**Medidas de Actuación y Procedimientos con niños y niñas:**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como: golpear, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo,

promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños y niñas, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de citación al apoderado, dejando en el registro de observación del niño y niña en el libro de clases, como constancia de ello.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará al Psicólogo(a) del servicio de orientación y/o a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia a la escuela y/o retiro en caso de que no se logre contener al niño o niña.

Si la conducta del niño o niña siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación de la Escuela.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

## **Medidas de Actuación y Procedimientos con adultos**

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generen mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

- Se realizará una mediación oportuna entre las partes con el equipo de convivencia escolar, para buscar una conciliación.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a la dirección para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese, la situación debe someterse al Protocolo destinado para estas situaciones.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del colegio durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la dirección de la escuela y al encargado de convivencia escolar, quienes citarán al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad educativa o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como Orientación, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en este Reglamento.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar de la Escuela, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

### **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

Dentro del reglamento interno del establecimiento, se ha considerado en sus mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **Estrategias de resolución pacífica de conflictos:**

Las estrategias de resolución pacífica de conflicto pueden visualizarse "en un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violenta de ellos". Por lo anteriormente señalado el colegio opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflicto.

Mediación	Es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistido por un mediador (agente educativo de convivencia escolar) que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.
Conciliación	Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas en base a las propuestas que realiza el conciliador (agente educativo de convivencia escolar).
Arbitraje	Se elige una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. Esta tercera persona tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto.
Negociación	Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan ganar en la negociación.
Ganar-Ganar	En este tipo de negociación se defienden los intereses propios, pero también se toman en cuenta los del prójimo. Se percibe a la otra persona como un colaborador con el que hay que trabajar estrechamente con el fin de encontrar una solución satisfactoria para todos.

### **Estrategias para generar relaciones bien tratantes entre el equipo del establecimiento y las familias.**

- Construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Considerar los procesos de inscripción y matriculas como instancias propias para establecer un primer vínculo con la familia o adultos significativos, detectando necesidades, intereses, creencias fundamentales y estilos de crianza.
- Promover y favorecer la participación activa de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza.
- Reglamentos de convivencia basados en el interés superior del niño y elaborados en procesos participativos, orientando el bien común.
- Respetar y considerar las creencias de las familias, disminuyendo las imposiciones unilaterales y aumentando el desarrollo de consensos y acuerdos que reconozcan las particularidades de cada grupo familiar.
- Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes.

**ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO OBJETO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

Pasos en la detección:

El funcionario del establecimiento que observe señales del niño o niña que diga relación con una posible vulneración de derechos, debe ceñirse al protocolo de actuación que corresponda al caso.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de las educadoras y asistentes que estén en contacto directo con los niños y niñas deben brindar los apoyos y contención necesarios al estudiante, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- Realizar acompañamiento a él o los niños y niñas involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas pedagógicas, la educadora jefa del niño y niña debe reunirse con el resto de las educadoras y asistentes técnico, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Proteger la identidad de los menores afectados.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.

Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar de la escuela frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.

**B) Si el hecho es constitutivo de delito**

El funcionario del establecimiento que observe señales del niño o niña que diga relación con una posible vulneración de derechos, debe ceñirse al protocolo de actuación que corresponda al caso.

**C) Aspectos importantes a considerar.**

Contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, trato negligente como:

- Asistir a clases resfriados o con enfermedades infecto contagiosas.
- Presenten problemas de pediculosis.
- Los atrasos reiterados o inasistencia deben ser justificados previamente por el apoderado.
- Cuidado de higiene personal (uñas, pelo, cuerpo)
- En caso de no controlar esfínter, se realizará un trabajo en conjunto con el apoderado. Dicho acuerdo se tomará en reunión de apoderados, para apoyar en este proceso desde la familia.
- Durante el periodo de patio la educadora acompañada de las TAP estará a cargo de resguardar la integridad de los niños/as. En caso de no encontrarse la educadora ambas TAP estarán a disposición de ello.
- Resguardar la identidad del párvulo involucrado, de igual manera del adulto a cargo.
- Los funcionarios del establecimiento deben poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de los párvulos.

**Cuando algún estudiante del establecimiento educacional es vulnerado de derechos, por situaciones de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones físicas o psicológicas, las que pueden ser a raíz de:**

<b>Agresión física o psicológica entre los niños y niñas.</b>	<b>Agresión física o psicológica o sexual de funcionarios del Establecimiento educacional a estudiantes.</b>	<b>Agresión física o psicológica o sexual de parte de padres, madres y/o apoderados.</b>	<b>Acciones de autodestrucción y daño de los niños y niñas, física y psicológica por posibles factores externos a la escuela.</b>
<p>Manifestada a través de medios materiales o digitales entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera vulneración también hechos que distancien del proceso educativo de forma injusta.</p>		<p>Manifestada por el estudiante a través de conductas auto-lesivas, de invisibilización o denuncia a adulto miembro de la comunidad escolar.</p>	

Señales para detectar algún caso de maltrato o abuso infantil:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, estados de ánimo cambiante o descendido, tristeza o llanto.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sea comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo al volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al jardín.

**Consideraciones importantes:**

- La persona responsable de activar protocolo y realizar acciones es la encargada de convivencia escolar.
- Resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento.
- Resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta tener mayor claridad respecto del o la responsable.
- Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales.
- Las vías que utilizara el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, respecto de

los hechos acontecidos y su seguimiento siempre resguardado el respeto por la intimidad y el interés superior del niño o niña.

- Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, policías de investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, dentro de las 24 hrs., siguientes al momento en que toman conocimientos del hecho.

### Art.13

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS Y TIPOS DE MALTRATO.

### DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

La inquietud por hacer valer el bienestar integral de los niños y niñas requiere una generación de avances a nivel país, en especial en el ámbito escolar, los que se ven reflejados, por ejemplo, en la promulgación de la Ley General de Educación (LGE, 2009). Esta establece un marco general y ordenador de la educación chilena, inspirando un ordenamiento institucional donde destacan, entre otros elementos, la gratuidad del acceso a la educación, su calidad y equidad. Conjunto a esta, se encuentra el Consejo Nacional de Educación (CNA, 2009), quien vela por la aprobación de los estándares de calidad de los aprendizajes, las bases curriculares y el desempeño de los establecimientos educacionales y sus sostenedores, además de entregar un marco regulador que intenta controlar las condiciones en que niños y niñas se desarrollan y aprenden, destacando, en este sentido, la responsabilidad de los adultos en este proceso y en general de toda la comunidad educativa.

En un mundo social diverso y de cambios nuestro establecimiento escuela República de Israel vela por fortalecer las competencias sociales para la vida, que incluyen valores de respeto, solidaridad, responsabilidad social y protección hacia los niños y niñas de la escuela, procurando establecer mecanismos (protocolos) para que no sean vulnerados en sus derechos, así como también cuando proceda realizar una inserción efectiva y exitosa.

Es por ello por lo que a continuación nos referiremos al procedimiento a abordar en situaciones de vulneración del derecho de trato por negligencia.

Declaramos que la vulneración de derechos se define como todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños y niñas, toda acción u omisión que origine menoscabo en su salud física y psíquica.

Se refiere a situaciones en las cuales los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

**1. MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica

diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

1. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y vivienda. No se proporciona atención médica básica.
2. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
3. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
4. Existe abandono cuando se vulneran los derechos básicos de los niños(as).

### **1.1. ACCIONES POR SEGUIR FRENTE A LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO OBJETO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

#### 1. Pasos en la detección:

Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los niños, niñas que digan relación con una posible vulneración de derechos deberá dar aviso de inmediato a la educadora del curso de la escuela. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a Inspector General del Nivel y/o a Dirección, a fin de que esta active el protocolo delegando al encargado de Convivencia Escolar.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de las educadoras y asistentes que estén en contacto directo con los niños y niñas deben brindar los apoyos y contención necesarios al párvulo, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

1. Realizar acompañamiento a él o los niños y niñas involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
2. Disponer medidas pedagógicas, la educadora jefa del niño y niña debe reunirse con el resto de las educadoras y asistentes técnico, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
3. Proteger la identidad de los menores afectados.
4. Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.
5. Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar de la escuela frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.

6. Si el hecho es constitutivo de delito: Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la dirección procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

El funcionario que tenga el relato del niño o niña debe efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del párvulo o de constatados los hechos, el funcionario(a) debe informar a las autoridades de la escuela, es la directora quien deriva a la funcionaria responsable del acto administrativo para que en conjunto hagan la denuncia respectiva.

El niño o niña ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. Ver Protocolo de Actuación.

7. Aspectos importantes por considerar: Contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, trato negligente como:
1. Asistir clases resfriados o con enfermedades infectocontagiosas.
  2. Presenten problemas de pediculosis.
  3. Los atrasos reiterados o inasistencia deben ser justificados previamente por el apoderado.
  4. Cuidado de higiene personal (uñas, pelo, cuerpo)
  5. En caso de no controlar esfínter, se realizará un trabajo en conjunto con el apoderado. Dicho acuerdo se tomará en reunión de apoderados, para apoyar en este proceso desde la familia.
  6. Durante el periodo de patio la educadora acompañada de las TAP estará a cargo de resguardar la integridad de los niños/as. En caso de no encontrarse la educadora ambas TAP estarán a disposición de ello.
  7. En caso de vulneración de derecho, la persona responsable de activar el protocolo son Educadoras de párvulos, acompañada de dupla psicosocial quienes serán los encargados de informar y llevar a cabo los procedimientos de derivación, coordinación, y seguimiento con las instituciones y organismos competentes tales como la oficina de protección de derechos (OPD) de la comuna de Arica.
  8. Resguardar la identidad del párvulo involucrado, de igual manera del adulto a cargo.
  9. Los funcionarios del establecimiento deben poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de los párvulos

## **1.2 DE LOS HECHOS DE MALTRATO GRAVE INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES**

El abuso sexual se enmarca en el maltrato grave infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como:

*"... los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención,*

*negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.” (OMS, 2010).*

*Según estos principios todo acto activo o de omisión cometidos por individuos, instituciones o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de malos tratos o negligencia (UNICEF, 2000).*

Para todos nosotros como miembros de esta Comunidad Educativa, nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores como el respeto, responsabilidad, solidaridad, libertad que sustentan nuestro establecimiento. Y tenemos el compromiso de brindar protección y bienestar de nuestros niños, niñas, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual.

El objetivo del presente protocolo es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detención y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

De acuerdo con la Ley N°21.057, respecto de los estándares de derivación de denuncias a las instancias bajo los parámetros señalados en el Art. 4° de esta Ley, se rescatan los siguientes elementos.

### **1° Adecuación a las Normativas Internas**

Todas las entidades que trabajan o tengan contacto con NNA y que puedan verse afectadas por las disposiciones de la ley, deberán adecuar a ésta su normativa interna (protocolos, reglamentos, directrices, etc.).

**2° La Ley N°21.057** tiene aplicación este ámbito los delitos:

#### **Delitos Sexuales.**

1. Violación, artículos 361 y 362 del Código Penal.
2. Estupro, artículo 366 del Código Penal.
3. Sodomía, artículo 365 del Código Penal.
4. Abuso Sexual, artículos 365 bis, 366, 366 bis, 366 ter y 366 quáter del Código Penal.
5. Producción, distribución, adquisición y almacenamiento de material pornográfico, artículos 366 quinquies y 374 bis del Código Penal.
6. Promoción o facilitación de la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes, artículos 367 y 367 ter del Código Penal.
7. Violación con homicidio, artículo 372 bis del Código Penal (Delitos de ejecución imperfecta: tentativa o frustración).

### **Principios de Aplicación**

1. Interés superior
2. Derecho a ser oídos y a la información
3. Participación voluntaria y autonomía progresiva
4. Prevención de la victimización secundaria: "Los funcionarios públicos y personas particulares que tengan interacción con los NNA para los efectos de la ley, procurarán adoptar todas las medidas que sean necesarias para evitar que sufran consecuencias negativas debido a su participación en el proceso penal. Para esto, en todo momento se debe proteger su integridad física y psíquica, así como su privacidad.
5. Asistencia oportuna y preferente.
6. Resguardo de la dignidad.

### **3° Interacción Inicial con un párvulo víctima de delitos sexuales.**

La entrevista investigativa es la única instancia inicial que la ley contempla para requerir información del niño(a) y es dispuesta solo por el fiscal del caso. Por ello la interacción con el niño(a), se circunscribe a los lineamientos que contempla el presente protocolo en cuanto las condiciones de acogida y privacidad, consignando por escrito las manifestaciones verbales y conductuales que de forma espontánea y voluntaria aquél haya efectuado, sin realizar preguntas relativas a la forma de ocurrencia de los hechos o para determinar los partícipes mismos.

"Ahora bien en el caso de los funcionarios de la escuela "República de Israel", por tratarse de funcionarios públicos NO están facultados para recibir denuncias, por lo que es necesario que efectúen la derivación de los antecedentes a quien corresponda".

### **4° Forma de realizar la derivación de antecedentes por personas NO facultadas para recibir denuncias.**

**Obligación legal.** Las personas señaladas en el Art. 175 del Código Procesal Penal se encuentran obligadas a denunciar los delitos que presenciaren o tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones, en el plazo de 24 horas siguientes al momento que tomen conocimiento de los hechos, conforme al Art. 176 del mismo cuerpo normativo, de tal forma que el incumplimiento de dicha obligación trae aparejada pena de multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales.

### **Derivación desde instituciones públicas.**

"Si en una repartición o institución pública distinta de los tribunales, fiscalías y policías, (...), el funcionario que se percata de ello o recibe la información deberá procurar las condiciones de acogida y privacidad (...), así como también dejará constancia escrita de todo lo que el niño(a) manifieste en forma espontánea, sin requerir ningún tipo de información adicional a la entregada por aquél ni hacer

análisis de la misma, debiendo inmediatamente realizar la denuncia en la unidad policial u oficina del Ministerio Público más cercana, con un plazo máximo de 24 horas.

### **La Denuncia**

(...), se encuentran obligados a ello, los funcionarios públicos y personas particulares que prescribe el Art. 175 del Código Procesal Penal.

*5.1 Primera acogida:* Todo funcionario(a) de educación parvularia o de otro estamento de este establecimiento, que tenga contacto con un párvulo(a), debe entregarle un trato digno y respetuoso. Una apropiada acogida y atención es esencial para la protección del niño(a). Así mismo, si cuenta con la presencia del padre, madre o apoderado en el entendido que no sea ninguno de estos actores el abusador, se le indican todos los procedimientos legales que correspondan seguir, informando que como establecimiento educacional somos garantes del bienestar de los niños y niñas.

Cuando se trate de uno de los progenitores o apoderados el abusador, se debe realizar de manera directa la denuncia primero en el Hospital, lugar en el cual existe una Unidad de Carabineros de turno, el cual señalará los pasos a seguir, consultando a la Fiscalía o Tribunal de Familia, según corresponda.

*5.2 Obligaciones de todo funcionario(a) de la "Escuela República de Israel".* Es perentorio que todo trabajador(a) que tome conocimiento de estos hechos, se ciña estrictamente a los protocolos establecidos en este Reglamento Interno, con la finalidad de hacer cumplir el Art. 175 del Código Procesal Penal.

ÁMBITO	ACCIONES	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
<b>n inmediata</b>	1	Funcionario(a) de educación parvularia, toma conocimiento de vulneración de derechos de un niño(a) de la escuela. Además, el funcionario(a), debe observar si el niño(a), presenta algún tipo de lesión física. Lo cual informa a las autoridades de la escuela.	Funcionario(a) de educación parvularia y cualquier otro miembro de la escuela.	Inmediatamente.
	2	Informar a Inspectoría. Reportar a la Directora de la Escuela, quien deriva a la psicóloga de Convivencia Escolar (profesional que realiza el acto administrativo).	Funcionaria(o) de educación parvularia y cualquier otro miembro de la escuela	Inmediatamente detectada la situación.

	3	<p>Inspectoría toma las medidas de acuerdo con la normativa vigente y medidas establecidas en el Reglamento Interno. Al mismo tiempo Educadora del nivel consigna el hecho en el libro de clases de educación parvularia.</p>	Inspector General del nivel Educadora de Párvulos.	Inmediatamente detectada la situación.
	4	<p>Citar a padre, madre y/o apoderado. Si el niño(a), presenta algún tipo de lesión física la cual fue constatada por el funcionario(a) de educación parvularia y/u otro funcionario del establecimiento debe llevarlo al hospital para constatar lesiones en conjunto con el apoderado. Si este se niega, debe hacer la denuncia con llamado a Carabineros.</p>	<p>Citación: Educadora de Párvulos o Inspector General, si estos funcionarios no pueden, lo realiza la Encargada de Convivencia Escolar. Traslado al Hospital en caso de ser necesario: Lo realiza el funcionario(a) que constata lesiones en la escuela.</p>	Inmediatamente detectada la situación.
Resguardo	5	<p>Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito. Se debe denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier</p>	Funcionario(a) de Educación Parvularia o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Durante las 24 horas de pesquisada la situación de vulneración de derechos del niño(a).

		tribunal con competencia penal.		
	6	Definir y aplicar medidas correspondientes a resguardo del niño(a) afectado(a) que incluyen apoyos psicosociales.	Educadora de Párvulos, Equipo de Convivencia Escolar, Servicio de Orientación y si corresponde se suma al profesional PIE.	Durante la jornada escolar de acontecido el hecho de vulneración.
Reparación	7	Realizar seguimiento del caso, con las organizaciones correspondientes, para generar los apoyos pedagógicos y psicosociales de manera sistemática. Entregar información del caso a las autoridades de la escuela, quedando registro (dupla psicosocial y/o convivencia escolar).	Educadora de Párvulos o Equipo de Convivencia Escolar, Servicio de Orientación y si correspondiera se suma a profesional PIE.	Durante el proceso de todas las acciones judiciales que llevaron a la vulneración del niño(a) de educación parvularia.
	8	Sistematizar y hacer seguimiento del caso. Estar en contacto con organizaciones de reparación y maltrato de niño(as). PRM.	Educadora de Párvulos, Servicio de Orientación y Equipo de Convivencia Escolar.	Durante el proceso de todas las acciones judiciales que llevaron a la vulneración del niño(a) de educación parvularia.

## ANEXO 02

**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES A LOS PÁRVULOS. (\*Si la persona que toma conocimiento de la vulneración de derechos no es la Educadora del nivel, de igual forma esta funcionaria debe acompañar el proceso de su estudiante).**

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
<b>Protección</b>	<p>1</p> <p>Funcionario(a) de educación parvularia, toma conocimiento de hecho de connotación y/o abuso sexual a un niño(a) de la escuela. Informar a Inspectoría. Reportar a la Directora de la escuela</p> <p>Directora deriva el caso a psicóloga de convivencia escolar (profesional que realiza acto administrativo de denuncias).</p> <p>Lo anterior ante lo siguiente:</p> <p>a) Si un niño o niña de educación parvularia le expresa espontáneamente una situación constitutiva de delito que se encuentra experimentando o ha experimentado en el pasado, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.</p>	<p>Funcionario(a) de educación parvularia y cualquier otro miembro de la escuela.</p> <p>A) funcionario(a) de educación parvularia que detecta la situación.</p>	Inmediatamente

	<p>b) Si usted observa alguna señal física de algún niño(a) que ha sido vulnerado sexualmente, debe dar aviso inmediatamente a las autoridades del establecimiento y dirigirse al hospital para constatar el hecho. En ese lugar se realiza la denuncia respectiva ante carabineros y las autoridades indican los pasos a seguir.</p>	<p>b) funcionario(a) de educación parvularia que detecta la situación, acompañado de algún miembro de la comunidad educativa, acompaña al hospital a constatar los hechos.</p>	
2	<p>Cenirse en todo momento de acuerdo con la capacitación recibida frente a nuestra responsabilidad frente a la Ley N°21.057, lo cual dice relación con la etapa evolutiva del niño(a), considerando sus capacidades cognitivas y su estado emocional. Para esto, manténgase a la altura física del niño o niña, en esta etapa su rol es observar la reacción del niño o niña y registrar todo lo que le llame la atención, no hacer preguntas relativas a la forma de ocurrencia de los hechos o para determinar los partícipes en los mismos.</p>	<p>Funcionaria(o) de educación parvularia que acoge el relato, y/o cualquier otro funcionario(a) de la escuela.</p>	<p>Inmediatamente</p>
3	<p>Dejara constancia escrita de todo lo que el niño(a) manifieste en forma espontánea, sin requerir ningún</p>	<p>Funcionaria(o) de educación parvularia que acoge el relato y/o cualquier otro</p>	<p>Inmediatamente</p>

		tipo de información adicional a la entregada por el niño(a).	funcionario de la escuela.	
	4	No induzca el relato del niño(a) con preguntas que le sugieran quién es el presunto abusador(a). Si el niño(a) no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.	Funcionario(a) de educación parvularia que acoge el relato, y/o cualquier otro funcionario de la escuela.	Inmediatamente
	5	Si el niño(a), hace alusión que el abusador(a) es alguno de sus progenitores, usted debe dar aviso a las autoridades de la escuela (Directora, Inspector General). Acto seguido debe hacer la denuncia en el organismo respectivo para aquello.	Funcionaria(o) de educación parvularia que acoge el relato, realiza la denuncia personalmente.	Inmediatamente
<b>Resguardo</b>	6	Si el niño(a), hace alusión que el abusador es algún familiar, usted da aviso a las autoridades de la escuela (Directora, Inspector General). Posteriormente debe llamar al apoderado(a) del niño(a) y ponerlo en conocimiento del relato del estudiante. Acto seguido realizar la denuncia ante el organismo respectivo, acompañado del apoderado del párvulo.	Funcionaria(o) de educación parvularia que acoge el relato. Se hace acompañar con el apoderado del estudiante y algún miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
	7	Entregar información a las autoridades del establecimiento, después de realizada la denuncia.	Funcionaria(o) de educación parvularia, que fue a realizar la denuncia,	Después de realizada la denuncia.

			y/o cualquier otro funcionario de la escuela.	
<b>Reparación</b>	8	Dupla Psicosocial del nivel al cual pertenece el estudiante será quien esté en contacto directo con red de apoyo o programa al cual el estudiante sea derivado para hacer seguimiento de su intervención y así aportar con antecedentes en el ámbito educativo.	Dupla del nivel del estudiante, Servicio de Orientación.	Según corresponda.
	9	Estar en contacto con la familia, en relación con el seguimiento del niño(a).	Funcionaria(o) de educación parvularia. Dupla del nivel del estudiante. Servicio de Orientación. de	Según corresponda.

### ANEXO 03

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Todas las situaciones que revistan una problemática de convivencia y que no puedan ser resueltas, se lleva a cabo Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Física y/o Psicológica entre miembros de la comunidad educativa (Protocolo N°13 y 15 de este RIE).

Lo anterior está sujeto a las medidas que se adopten y que están consignadas en el Reglamento Interno del Establecimiento en el apartado de Convivencia Escolar, el cual **regula la convivencia al interior de todo el establecimiento educacional, tanto para funcionarios como para apoderados.**

## ANEXO 04

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

Se entenderá por accidente escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes a causa o en el desarrollo de actividades escolares que ocurran dentro del establecimiento educacional, así como también, los accidentes que pueden sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

En caso de que ocurra esta situación, todos los estudiantes matriculados desde educación parvularia a octavo año de enseñanza, tienen derecho a seguro escolar de acuerdo con la Ley N°16.744 que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.

#### **4.1 Protocolo de actuación para Accidentes Menores de Carácter Leve**

Se entiende como **Accidente Menor de Carácter Leve** aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza el/la paramédico, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
Atención	1 Estudiante debe ser llevado a enfermería por el funcionario que vivencio el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo.	Funcionario EE	Inmediatamente
	2 Primera evaluación al estudiante luego de ocurrido el accidente.	Paramédico del establecimiento	Inmediatamente
	3 Contener y asistir al estudiante.	Paramédico del establecimiento	Inmediatamente
	4 Se registra la atención del estudiante en libro de casos de accidentes.	Paramédico del establecimiento	Inmediatamente

#### **4.2 Protocolo de actuación para Accidentes Escolares Menos Graves**

Se entiende como **Accidente Escolar Menos Grave** aquellos accidentes que necesitan de asistencia profesional como heridas o golpes en el cuerpo, que no revistan algún indicio de gravedad.

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
Atención	1 Funcionario que vivenció el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo deberá avisar a enfermería.	Funcionario de la escuela.	Inmediatamente.
	2 Primera evaluación al estudiante. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a enfermería.	Paramédico de la escuela.	Inmediatamente.

3	Asistir al estudiante según gravedad del accidente, aplicación de primeros auxilios y decisión de traslado al niño(a) a Centro Asistencial correspondiente.	Paramédico del establecimiento.	Inmediatamente.
4	Se comunica a padres y/o apoderados del estudiante para mencionar detalles del accidente.	Docente jefe Inspectoría general. Paramédico del establecimiento.	Inmediatamente.
5	Se procede al traslado del estudiante al Centro Asistencial que corresponda si esto lo amerita.	Padre y/o apoderado. Sólo en casos de emergencia, Inspectoría general autoriza a un funcionario de la escuela, para llevar a cabo el traslado.	Inmediatamente.
6	Se registra la atención del estudiante en libro de casos de accidentes.	Paramédico del establecimiento.	Luego de asistir al estudiante.
7	Se realiza investigación del accidente buscando causales que permitan aportar a las campañas preventivas de la escuela.	Encargado(a) de Seguridad Escolar.	Posterior al evento.

### **4.3 Protocolo de actuación para Accidentes Escolares Graves**

Se entiende como **Accidente Escolar Grave** aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia profesional, como caídas de altura, heridas cortos punzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
Atención	1 Funcionario que vivencio el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo deberá avisar a enfermería y Dirección del establecimiento.	Funcionario de la escuela.	Inmediatamente.
	2 De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a enfermería o se mantendrá en el lugar siéndole aplicados los primeros auxilios.	Paramédico del establecimiento.	Inmediatamente.
	3 Se comunica a padres y/o apoderados del estudiante para	Paramédico del establecimiento	Inmediatamente.

	mencionar detalles del accidente y proceder al traslado de estudiante al Centro Asistencial que corresponda.	o educadora de párvulos, y/o cualquier otro funcionario designado por la dirección de la escuela.	
4	Se procede a llamar a la ambulancia para el traslado del niño(a) al Centro Asistencial.	Paramédico del establecimiento. Educadora de párvulos. Encargada de seguridad.	Inmediatamente.
6	Se registra la atención del estudiante en libro de atención de casos de accidentes.	Paramédico del establecimiento.	Luego de asistir al estudiante.
7	Se realiza investigación del accidente buscando causales que permitan aportar a las campañas preventivas de la escuela.	Encargado de Seguridad Escolar.	Posterior al evento.

## ANEXO 05

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

ACCIONES		RESPONSABLE	TIEMPO
1	Coordinar aprobación de disponibilidad del lugar de vista según fuera el caso.	Educadora a cargo. Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	20 días antes de la salida a terreno.
2	Coordinación de medio de movilización: Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, revisión técnica, registro de seguros del estado), los antecedentes del conductor (licencia de conducir), todos ellos al día.	Educadora a cargo. Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	15 días antes de la salida a terreno.
3	Confección de un programa de actividades técnico-pedagógicas que incluya hoja de ruta para ser presentado en Unidad Técnica Pedagógica.	Educadora a cargo. Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	15 días antes de la salida a terreno.
4	Revisión de propuesta de programa de actividades técnico-pedagógicas y hoja de ruta.	Unidad Técnico-Pedagógica.	15 días antes de la salida a terreno (2 día plazo).

5	Revisión y aprobación de itinerario y programa de actividades Técnico-Pedagógicas y hoja de ruta.	Dirección del establecimiento.	15 días antes de la salida a terreno (2 día plazo).
6	Envío de autorización a los padres y apoderados.	Educadora a cargo / Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	15 días antes de la salida a terreno (2 días plazo).
7	Recepción de autorizaciones de padres y apoderados y confección de nómina de los estudiantes que participarán de la actividad indicando: Nombre completo, RUN, fecha de nacimiento, curso y letra.  *Se debe considerar participación de más del 80% del curso para efectuar la salida	Educadora a cargo / Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	15 días antes de la salida a terreno (1 día plazo).
8	El párvulo que no cuenta con la referida autorización no podrá participar de la actividad. Dicho esto, la escuela tiene la obligación de asegurar la continuidad de ser servicio educativo.	Unidad Técnico-Pedagógica.	No aplica.
9	Entrega de documentación (autorizaciones estudiantes, planilla de asistentes, documentación del medio de transporte) a Dirección del establecimiento.	Educadora a cargo / Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	15 días antes de la salida a terreno.
10	Solicitud de permisos en Servicio Local de Educación o MINEDUC según corresponda.	Dirección del establecimiento.	15 días antes de la salida a terreno.
11	Supervisión de salida de los estudiantes del recinto educativo. Entregar planilla con autorizaciones a Inspector(a) de portería.	Educadora a cargo.	Día de la salida pedagógica.
12	Supervisión de estudiantes, coordinación de paradas y actividades pedagógicas en terreno.	Educadora a cargo.	Día de la salida pedagógica.
13	Retorno a la ciudad y la supervisión de los estudiantes.	Educadora a cargo.	Día de la salida pedagógica.

## CONSIDERACIONES

1. En caso de salida pedagógica, para el nivel de educación parvularia se considera como acompañante un adulto cada siete estudiantes desde del curso, pudiendo ser estos asistentes técnicos de párvulo, madres, padres y/o apoderados.
2. Se debe contar con una credencial para cada párvulo que contenga datos como nombre, curso, escuela, teléfono de la escuela y otro de urgencia, así como también, contar con el material pedagógico necesario para el desarrollo de la salida si se requiere.

3. Cada adulto que apoye y/o dirija la salida pedagógica también portará con su credencial que lo identificará en el momento de la actividad.

## ANEXO 06

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
1	El horario de ingreso (puertas abiertas) El horario de cierre de la puerta en el ingreso por calle Antofagasta.	Persona designada por Inspector General. Hora estimada por Inspector General.
2	Los estudiantes de educación parvularia ingresan por la calle Antofagasta	Puede ser recibido por la Educadora de Párvulos y/o por la TAP. Horario de ingreso a clases 08.00 de la mañana.
3	Si el estudiante llega atrasado de manera reiterada (4 atrasos en el mes) debe ser citado por la Educadora de Párvulos y orientar en la puntualidad como una forma de respeto y la convivencia escolar.	Apoderado(a) Educadora de Párvulos. 4 atrasos en el mes.
4	La salida de los estudiantes de educación parvularia se realiza por la calle Antofagasta.	Puede ser entregado al apoderado por la Educadora de Párvulos y/o por la TAP. Horario de salida 15.15 de la tarde
5	El no retiro de un niño o niña posterior a a hora de término de la jornada escolar se llamará como primera medida al apoderado(a), en caso de no obtener respuestas, se avisará a Inspectoría General de Educación Parvularia.	Apoderada(o) debe retirar a su pupilo. Educadora avisará a Inspector General. Término de la jornada.
6	Se esperará en Educación Parvularia media hora. El estudiante será acompañado por la Educadora de Párvulos si presenta alguna dificultad debe ser acompañado por una TAP.	Educadora de Párvulos. O TAP. Media hora de tolerancia.
7	Si el apoderado no llega en media hora, el estudiante debe ser llevado a Inspectoría General de Educación Parvulario.	Educadora lleva al estudiante a Inspectoría General. Terminada la media hora en educación parvulario.
8	Inspector General hace un nuevo llamado al apoderado, con la finalidad de que el niño sea retirado de la escuela.	Inspector General hace un nuevo llamado a la familia. 2 llamados apoderado y apoderado suplente.

9	Si no hay respuesta por parte del apoderado o apoderado suplente. Inspector General hace un llamado a Carabineros con la finalidad de hacer una denuncia por negligencia.	Inspector General, también da aviso a equipo psicosocial de educación parvulario y a Educadora de Párvulos.	Como última medida.
10	Al día siguiente Educadora de Párvulos entrega antecedentes del estudiante a equipo psicosocial.	Por Educadora de Párvulos	Al día siguiente de la denuncia.
11	Equipo psicosocial hace seguimiento del caso.	Equipo psicosocial de educación parvulario.	Seguimiento del caso.

### **Art. 14 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

#### **4. Aprobación, Modificaciones y Actualizaciones.**

Se establece que, en relación con la Aprobación, Modificación y Actualización de las Regulaciones de Educación Parvulario, se encuentran en el apartado de este Reglamento Interno en el Título XIV, Art. 56.

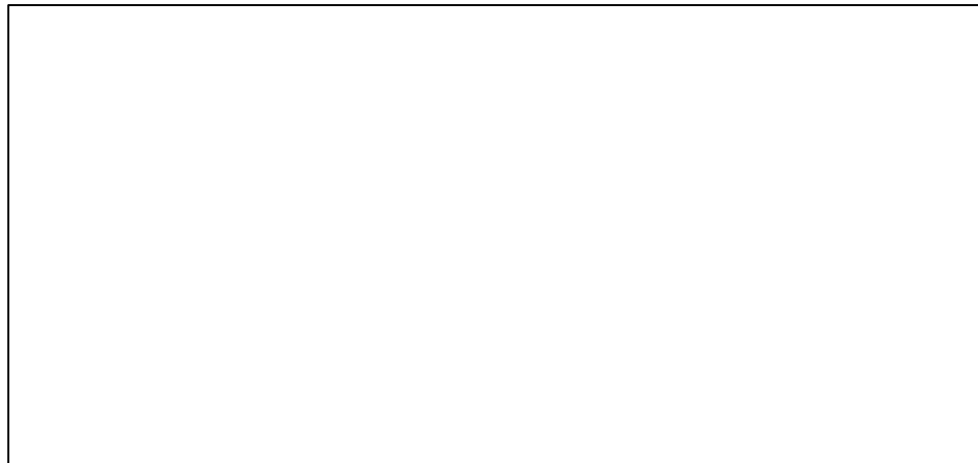
#### **5. Difusión.**

Se establece que, en relación con la Difusión de las Regulaciones de Educación Parvularia, se encuentran en el apartado de este Reglamento Interno en el Título XIV, Art. 57.

**TÍTULO XVI.  
ANEXOS: FORMATOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

**ANEXOS DE FORMATOS**

**Anexo N.1 De las Inasistencias (Título IV, Art. 8)**



***Informativo de Categoría basadas en las inasistencias.***

The image displays three informational slides related to 'Asistencia Escolar' (School Attendance) from the 'Escuela República de Israel'. The top slide features the school's logo and the title 'Asistencia Escolar Escuela República de Israel', with the names of the social workers: María Pía Aparicio-Carvajal and Cynthia Santander. The middle slide explains that the school attendance indicator evaluates the institution's capacity to promote regular student attendance, based on individual attendance percentages. The bottom slide is a diagram showing four attendance categories: 'Asistencia DESTACADA' (97% or more) in green, 'Asistencia NORMAL' (90% to 96%) in yellow, 'INASISTENCIA REITERADA' (85% to 89%) in orange, and 'INASISTENCIA CRÓNICA' (80% or less) in red. The ARICA logo is visible at the bottom of the diagram.

**Anexo N°2**  
**De las Entrevistas de los docentes a padres, madres o apoderados.**  
**Registro de la Entrevista.**

### **Anexo N 3 Del Plan de Seguridad Escolar (PISE)**

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Escuela República de Israel.

Éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

#### **Objetivos**

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral (PISE).

#### **Objetivos Específicos:**

- Actualizar, aplicar y evaluar Plan Integral de Seguridad Escolar y un Protocolo de Accidentes Escolares que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- Contar con un Comité de Seguridad Escolar y un Encargado/a de Seguridad Escolar.
- Elementos de primeros auxilios y con personas capacitadas en ellas.
- Cumplir con las normativas de infraestructura
- Tener zonas de seguridad señalizadas y extintores operativos para casos de incendio.
- Tener actualizados los teléfonos de centros asistenciales más cercanos.

## DEFINICIONES

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Alerta Interna:** es la que proporcionan personas de la organización, empresa o comuna. Ejemplo: personal detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del edificio.
- **Alerta Externa:** es la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad laboral, empresa, comuna o región. Ejemplo: la información meteorológica indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.
- **Alerta de Origen Natural:** es generada por la sola manifestación de fenómenos naturales. Ejemplos: sismo.
- **Daño:** alteración o pérdida causada por un fenómeno de situación adversa.
- **Megáfono:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

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

. Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir. Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

- Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- 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.
- 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 señalado 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 mientras esta situación finalizó.

**ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

REGIÓN	Arica y Parinacota
PROVINCIA	Arica
COMUNA	Arica
NOMBRE	Escuela República de Israel
DIRECCIÓN	Magallanes #1860, Población Magisterio
AÑO DE CONSTRUCCION DEL EDIFICIO	1958
SUPERFICIE CONSTRUIDA	3423.26 m <sup>2</sup>
NÚMERO DE PISOS	2
CAPACIDAD MÁXIMA DE ESTUDIANTES	1755
MODALIDAD	Diurna
NIVELES	Transición I, Transición II y Básica
SOSTENEDOR	Servicio Local Chinchorro
DIRECTORA	Ruth Dini Valenzuela
ENCARGADA DE SEGURIDAD ESCOLAR	Javiera Vallejos C. / Patricia Ortiz E.
RBD	9
SITIO WEB	israelarica.cl
TELÉFONO	Dirección: 442207119 Inspectoría: 442207120 Enfermería: 442207121
CORREO ELECTRÓNICO	esc.israel@epchinchorro.cl

**MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

CANTIDAD DE MATRICULA																				
Pre Básica: 196						Educación Básica: 1232						Total: 1428								
CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVEL																				
	PK		K		1ros		2dos		3ros		4tos		5tos		6tos		7mos		8vos	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
A	10	1	1	14	1	23	21	18	18	20	22	16	19	1	2	1	2	2	2	18
		3	3		5									9	3	6	1	2	7	
B	9	1	1	15	1	19	21	17	20	19	23	14	20	1	1	1	2	1	2	23
		3	2		8									7	7	9	4	6	2	
C	11	1	1	16	1	18	18	20	22	16	20	18	22	1	2	1	2	1	2	18
		2	0		8									5	0	6	5	5	6	
D	11	1	1	10	1	17	21	16	21	14	17	22	16	2	2	1	2	1	2	20
		0	6		7									1	1	4	1	8	5	

## ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS Y

El establecimiento cuenta con estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (NEET) y permanentes (NEEP), los cuales, por confidencialidad de diagnóstico e identidad, no son incorporados en la nómina en el presente documento, pero si en caso de emergencia son atendidos por su educadora, docente y técnico correspondiente.

CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVEL									
	KINDER	1ROS	2DOS	3ROS	4TOS	5TOS	6TOS	7MOS	8VOS
A	4	5	6	7	7	4	6	5	5
B	2	6	7	7	5	6	7	7	7
C		6	5	6	7	5	6	7	8
D		4	5	5	6	5	8	6	10

## ROLES DEL COMITÉ SE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos elementos, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que compromete a toda la comunidad educativa, puesto que apunta a su mayor seguridad, y, por ende, a una mejor calidad de vida.

Es responsabilidad del Sostenedor (a) de la escuela República de Israel de Arica el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

Frente a esto, es importante que un representante de cada estamento de la escuela pueda otorgar la mirada de cada uno de sus representados, por tanto, este comité es conformado por:



La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar de la escuela República de Israel con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

### Coordinador general de funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior de la escuela República de Israel de Arica.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia en conjunto con el Comité de Seguridad

Escolar y la Mutual de Seguridad CChC.

- Coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar

## C

oordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por año).

- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

### Coordinador de piso o área:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Gestionar el traslado de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.
- Comunicar estados de alerta o alarma al monitor de apoyo o coordinador general.

### Monitor de apoyo (docente), funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

### Sección de vigilancia o portería:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia a la escuela República de Israel de Arica.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada. \*La cantidad de Coordinadores de Piso o Área y de Monitores de Apoyo dependerá de las características de las dependencias.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

NOMBRE	ESTAMENTO, PROFESION U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO
Ruth Dini	Directora	Directora	Responsable de establecer las directrices que operará el P.I.S.E.	978994466
Javiera Vallejos	Docente	Docente	Coordinación del P.I.S.E. Verificando que se lleven a cabo los procedimientos planificados. Encargada de comunicaciones con organismos externos y con padres y apoderados.	984735900
Patricia Ortiz	Educadora	Kínder	Coordinación del P.I.S.E. en pre-básica. Verificando que se lleven a cabo los procedimientos planificados. Encargada de comunicaciones con organismos externos y con padres y apoderados.	991965848
Hugo García	Inspector General	Segundo ciclo	Encargado de dar alarma interna (campanazo) en caso de sismos.	982650709
Marcela Viveros	Inspectora de patio	Primer ciclo	Encargada de abrir portón ubicado en la calle Simón	922012957

			Bolívar,	
--	--	--	----------	--

			para un acceso expedito y proveer vías de escape.	
Raúl Gutiérrez	Inspector de patio	Primer y segundo ciclo	Encargado de abrir portón ubicado en la calle Magallanes, para un acceso expedito y proveer vías de escape.	974306340
José González	Inspector de patio	Segundo ciclo	Encargado de abrir el segundo portón ubicado en la calle Magallanes, para un acceso expedito y proveer vías de escape.	998349107
Aldo Torres	Auxiliar de aseo	Primer y segundo ciclo	Encargado de abrir tercer portón ubicado en la calle Magallanes, para un acceso expedito y proveer vías de escape.	981554503
Marta Mamani	Auxiliar de aseo	Pre Básica	Encargada de abrir el portón ubicado en la calle Antofagasta, para un acceso expedito y proveer vías de escape.	942419536
Luis Veliz	Encargado de mantención	Pre Básica, primer y segundo ciclo	Encargado de cortar el suministro eléctrico del tablero principal de energía.	972252398
Damián Ahumada	Auxiliar de aseo	Pre Básica, primer y segundo ciclo	Encargado de cortar el suministro de gas del establecimiento	933823072

			que se	
--	--	--	--------	--

			encuentra por calle Simón Bolívar.	
Francisco Orellana	Administrativo de enlace	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en Enlace 1.	994413166
Juan Miranda	Docente	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en Enlace 2.	978556565
Albert Flores	Inspector de patio	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en el CRA.	956800397
Angélica Hernández	JUNAEB	Primer y segundo ciclo	Encargada de atacar principios de incendio mediante extintores en el comedor.	986999871
Gerson Rojas	Inspector General	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en inspección y dirección.	961429857
Mario Vargas	Orientador	Segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en Orientación.	961217904
Isabel Riquelme	Auxiliar de aseo	Primer y segundo ciclo	Encargada de atacar principios de incendio mediante extintores en	989380978

			el laboratorio de ciencias.	
Nicolás Vargas	Docente PIE	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en PIE 1.	993065392
Pamela Romero	Fonoaudióloga	Primer y segundo ciclo	Encargada de atacar principios de incendio mediante extintores en PIE 2.	954519150
José Gonzales	Inspector de patio	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en sala de recursos.	998349107
	Docente	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en la sala de profesores.	

Reemplazo en caso de ausencia

NOMBRE	ESTAMENTO, PROFESION U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO
Ruth Dini	Directora	Directora	Responsable de establecer las directrices que operará el P.I.S.E.	978994466
Mario Vargas	Docente	Docente	Coordinación del P.I.S.E. Verificando que se lleven a cabo los procedimientos planificados. Encargada de comunicaciones con organismos externos y con padres y apoderados.	961217904
Karim Tapia	Educadora	Kínder	Coordinación del P.I.S.E. en pre-básica. Verificando que se lleven a cabo los procedimientos planificados. Encargada de comunicaciones con organismos externos y con padres y apoderados.	98716786
Pedro Gutiérrez	Inspector General	Primer ciclo	Encargado de dar alarma interna (campanazo) en caso de sismos.	982650709
Albert Flores	Inspectora de patio	Segundo ciclo	Encargada de abrir portón ubicado en la calle Simón Bolívar,	956800397

			para un acceso expedito y proveer vías de escape.	
Fanny Aica	Inspectora de patio	Primer y segundo ciclo	Encargado de abrir portón ubicado en la calle Magallanes, para un acceso expedito y proveer vías de escape.	997536401
Edith Arriagada	Inspectora de patio	Segundo ciclo	Encargado de abrir el segundo portón ubicado en la calle Magallanes, para un acceso expedito y proveer vías de escape.	967545493
Cristian Inostroza	Auxiliar de aseo	Primer y segundo ciclo	Encargado de abrir tercer portón ubicado en la calle Magallanes, para un acceso expedito y proveer vías de escape.	947602423
Pilar Faundez	Docente	Pre Básica	Encargada de abrir el portón ubicado en la calle Antofagasta, para un acceso expedito y proveer vías de escape.	995411520
Cristian Inostroza	Encargado de mantención	Pre Básica, primer y segundo ciclo	Encargado de cortar el suministro eléctrico del tablero principal de energía.	947602423
Hugo García	Inspector general	Pre Básica, primer y segundo ciclo	Encargado de cortar el suministro de gas del establecimiento	982650709

			encuentra por calle Simón Bolívar.	
Bryan Ormeño	Administrativo de enlace	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en Enlace 1.	998817872
Arlette Lorca	Docente	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en Enlace 2.	968784917
Andrea Giraldi	Inspector de patio	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en el CRA.	950405958
Raúl Gutiérrez	Inspector General	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en inspección y dirección.	974306340
Luis Marín	Orientador	Primer ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en Orientación.	962362831

José González	Inspector de patio	Segundo ciclo	Encargada de atacar principios de incendio mediante extintores en el laboratorio de ciencias.	998349170
Olaya Rojas	Docente PIE	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio	984303815

			mediante extintores en PIE 1.	
Pamela Romero	Fonoaudióloga	Primer y segundo ciclo	Encargada de atacar principios de incendio mediante extintores en PIE 2.	954519150
Benita Escobedo	Administrativo	Primer y segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en sala de recursos.	984195112
Lady Díaz	Docente	Segundo ciclo	Encargado de atacar principios de incendio mediante extintores en la sala de profesores.	931934875

## CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Considerando que la misión del CSE es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la constitución de un establecimiento resiliente, más seguro y mejor preparado frente a diversas amenazas. El comité de seguridad escolar se conformará con las siguientes personas:

FUNCIÓN	NOMBRE	REPRESENTA
Responsable del CSE	Ruth Dini	Establecimiento
Coordinadora del CSE	Javiera Vallejos	Establecimiento
Representante docente	Melissa Lastra	Docentes
Representante apoderados	Gisllen Torres	Apoderados
Representante estudiantes	Denzel Aguillon	Estudiantes
Representante externo	Herman Palleros Jacqueline Aravena	Carabineros Bomberos ACHS

ANALISIS HISTORICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

FECHA	DESCRIPCION DEL EVENTO	DAÑOS RESULTANTES	MEDIDAS IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO
Abril 2014	Sismo de gran magnitud 8,2 en horario donde el establecimiento no se encontraba en clases.	Daños en infraestructura menores.	Levantamiento de daños al día siguiente de l sismo.	Realizar simulacros en forma periódica para evaluar gestión de la evacuación.
Octubre 2019	Crisis social, violencia y vandalismo.	Resguardo de la comunidad educativa ante posible ingreso de manifestantes.	Retiro de estudiantes por parte de apoderados.	Implementar Plan de Acción para el caso.
Marzo 2020	Emergencia sanitaria Covid-19.	Contagios de Covid-19 en funcionarios y estudiantes del Establecimiento educacional.	Se establecieron protocolos sanitarios y de vigilancia epidemiológica. Plan de clases remotas.	Seguimiento del cumplimiento de medidas sanitarias por parte de la comunidad educativa en retorno presencial a clases.

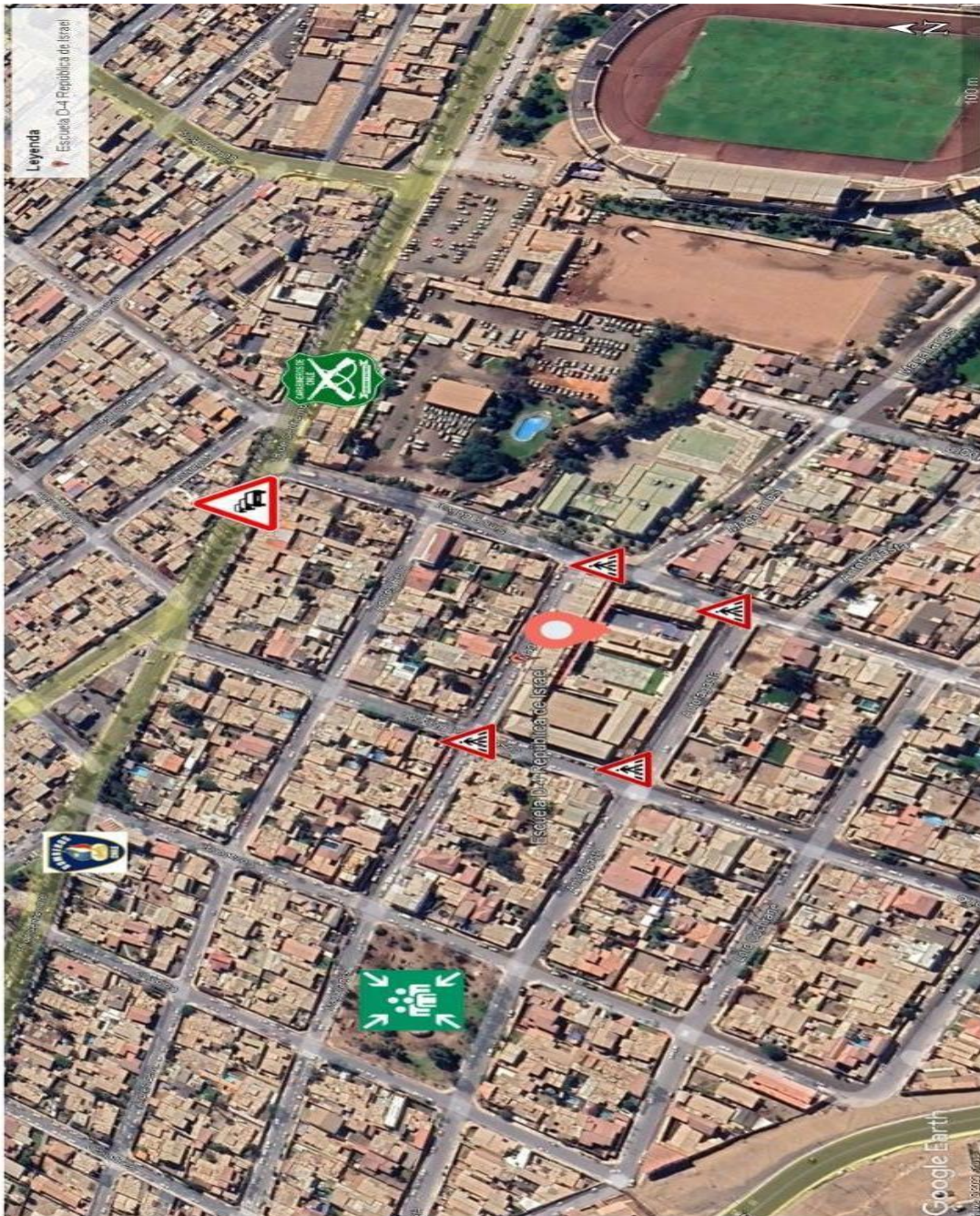
**INVESTIGACION EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRIA VOLVER A**

PUNTO CRITICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD ENCONTRADA)	UBICACIÓN	RIESGO (ALTO, MEDIO O BAJO)	REQUIER RECURSOS HUMANOS, FINANCIERO Y/O TECNICOS
Ventana rota	Varias salas	Medio	Gestión de dirección hacia el sostenedor.
Accidentados por balones	Patio 1 y 2	Medio	Gestión de inspectoría para el control de balones.
Tableros eléctricos sin protección (candado)	Patios del establecimiento	Alto	Gestionar recursos a dirección.
Acceso a válvula de gas sin protección	Detrás del comedor	Alto	Gestionar recursos para compra de candado.
Falta de baños para persona	Establecimiento educacional	Bajo	Gestión directiva hacia el sostenedor. Gestión del sostenedor hacia entidades gubernamentales. Postulación de fondos concursales.
Baranda sin protección salida del comedor	Patio 2	Medio	Gestión de dirección hacia el sostenedor.
Salidas de emergencias subestándar (puertas abren hacia el interior)	Patio 2 y 3	Alto	Gestión de dirección hacia el sostenedor.
Falta de barandas de seguridad al ingreso y egreso a la escuela	Exterior del establecimiento	Medio	Gestión de dirección hacia el sostenedor. Gestión hacia la Seremi de obras públicas.
Falta de señalética vial y reductores de velocidad en alrededores de la escuela	Exterior del establecimiento	Medio	Gestión de dirección hacia el sostenedor. Gestión hacia la Seremi de obras públicas.
Vía de evacuación subestándar (estrecha)	Sector educación parvulario	Alto	Gestionar nueva zona de evacuación o ampliar vía de evacuación.
Techo y suelo del patio de parvulario	Sector educación parvulario	Alto	Gestión de dirección hacia el sostenedor.





# PLANTA ARQUITECTURA 2º PISO ESCUELA REPUBLICA DE ISRAEL



SIMBOLOGÍA	
	Ubicación establecimiento Educativo
	Centro de Salud
	Cuartel Carabineros
	Zona de Seguridad Externa
	Zona de Inundación Tsunami
	Cruce Ferroviario
	Alto Tráfico Vehicular
	Riesgo de Asalto
	Cruce Peatonal
	Vía de Evacuación



PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS

Nro.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	ESTADO
1	Vinculación con los instrumentos de planificación estratégica de los establecimientos.	Analizar estratégicamente la asociación de las actividades del programa de trabajo del CSE con las dimensiones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento.	Listado de prácticas asociadas.	Anual	Equipo directivo EE	Planificado
2	Capacitación de los integrantes del CSE.	Gestionar una capacitación para los integrantes del Comité de Seguridad Escolar en Gestión de riesgos de Emergencias e implementación del PISE.	Registro de cada actividad de capacitación o curso desarrollado.	Semestral	Encargada PISE	Planificado
3	Sensibilización de comunidad educativa	Implementar una campaña de sensibilización a toda la comunidad educativa del establecimiento, enfocadas en los distintos públicos objetivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajadores del establecimiento (Docentes, auxiliares, asistentes de la educación, entre otros)</li> <li>• Representantes de padres, madres, apoderados y estudiantes.</li> </ul>	Registro de cada actividad de sensibilización con detalle de los asistentes (charlas, videos, otros).	Semestral	Comité de seguridad escolar	Planificado
4	Difusión de la conformación del CSE.	Comunicar a la comunidad educativa el nombre de los integrantes, así como sus funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de comunicación (e-mail, murales, web, otros)</li> </ul>	Anual	Encargada PISE	En proceso

		y responsabilidades dentro del Comité de Seguridad Escolar.	• Acta de constitución CSE.			
5	Programación de reuniones del CSE.	Acordar la periodicidad de las reuniones del CSE y levantar acta de ellas.	Registro de las reuniones (Acta de reuniones del CSE).	Mensual	Encargada PISE	Planificado
6	Análisis histórico e investigación en terreno.	Determinar si el establecimiento o su entorno fueron afectados por emergencias, desastres o catástrofes en el pasado, verificando en terreno si se mantienen y la existencia de nuevas amenazas.	Listado de amenazas identificadas en el establecimiento (Análisis histórico e investigación en terreno)	Anual	Comité de seguridad escolar	Realizado
7	Identificación y evaluación de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento educacional.	Registrar las amenazas, vulnerabilidades y capacidades identificadas, considerando la información recabada en la investigación y análisis histórico, evaluando el nivel de riesgo que presentan.	Listado de amenazas evaluadas en el establecimiento (identificación y Evaluación de amenazas)	Anual	Comité de seguridad escolar	Realizado
8	Elaboración de mapa(s) de riesgo(s).	Posterior a la evaluación de amenazas se confeccionará el mapa o plano de ubicación del Establecimiento Educativo, con su entorno próximo, incluyendo las amenazas y recursos internos y externos.	Mapas de riesgos y recursos interno y Externo.	Anual	Comité de seguridad escolar	Realizado
9	Identificación de personas en	Identificar a los integrantes permanentes de la comunidad	Listado de los estudiantes identificados	Semestral	Comité de seguridad escolar	Realizado

	situación de discapacidad o necesidades especiales.	educativa con situaciones de discapacidad y de necesidades educativas especiales que dificulte su desplazamiento ante una evacuación.	(Documento Interno: Personas en situación de discapacidad o necesidades especiales).			
10	Registro de líderes de evacuación por área.	Reconocer y registrar los encargados de dirigir y supervisar la evacuación total o parcial y ordenada de las personas que ocupan las distintas áreas, secciones o unidades del establecimiento.	Listado de encargados de área (Líderes de evacuación por área).	Semestral	Encargada PISE	Realizado
11	Plan(es) de respuesta(s) a la amenaza(s).	Planificar y documentar las acciones para la atención y control de una situación de emergencia.	Documento con las acciones definidas.	Anual	Comité de seguridad escolar	Realizado
12	Comunicación y capacitación de los planes de respuesta.	Comunicación del plan de respuesta a los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera conozcan y participen adecuadamente en las actividades del plan de respuesta y sobre su responsabilidad.	Registro de capacitación con detalle de los Participantes.	Semestral	Comité de seguridad escolar	Planificado
13	Ejercicios prácticos.	Realizar simulacros y/o simulaciones de evacuación y de respuesta a cada amenaza del establecimiento, para medir la capacidad de respuesta planificada.	• Registro de ejecución y evaluación de los ejercicios prácticos (Ejercicios prácticos).	Trimestral	Comité de seguridad escolar	Planificado

## PROTOCOLO DE ACTUACION PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

### PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGOS DE INCENDIOS:

#### Alerta:

En caso de humo en el recinto educacional todo el personal cercano al humo deberá verificar la naturaleza de este.

#### Alarma:

En caso de existir fuego proceda como se describe a continuación.

#### Coordinador general:

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- Diríjase a la zona del amago de incendio y verifique la magnitud de este.
- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad y gas en caso de que exista.
- Disponga que los Coordinadores del Área Amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
- En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la Secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- Instruya al personal de portería para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

#### Coordinador de piso o área (inspectores):

Al encontrarse, ser informado o suene la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Evacuar completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.

- Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo (docentes):

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada.
- Combatir el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el área.
- Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, etc. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la "Zona de Seguridad" correspondiente a su sector,  
u otra que se designe en el momento.
- Organice a los alumnos al llegar a la zona de seguridad designada, chequeando la lista de asistencia de curso correspondiente.

Todos los usuarios del establecimiento (alumnos, apoderados y/o visitas):

- Dar la alarma comunicando al Encargado de seguridad o Coordinador de piso o área. (Inspector o profesor).
- De no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- Diríjase en forma controlada y serena, hacia la "Zona de Seguridad" autorizada.
- En caso que el establecimiento cuente con escaleras mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el personal a cargo lo indique

- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, cubra sus fosas nasales y recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- En caso de encontrarse en otro sector y se ordene una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

## PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGOS DE SISMOS:

### Alerta:

En caso de sentir un movimiento sísmico leve (apenas perceptibles comparables al movimiento que genera un camión), debe mantener la calma.

### Alarma:

En caso de que el sismo aumente de intensidad proceda como se describe a continuación.

#### Coordinador general:

- Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la "Zona de Seguridad" por la ruta de emergencia segura.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

#### Coordinador de piso o área (inspectores):

- Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales. Cuando el movimiento sísmico sea de mayor intensidad (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de
-

muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), manténgase a resguardo según el lugar del colegio en el que se encuentre, para luego del cese o decrecimiento del sismo ordenar la evacuación a la "Zona de Seguridad" por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.

- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.

Monitor de apoyo (docente):

- Calme a los niños y niñas u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Instruya para que los alumnos u otras personas se protegen debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al ser un sismo de mayor intensidad, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- Organice a los niños y niñas a llegar a la zona de seguridad designada, chequeando la lista de asistencia de curso correspondiente.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.

Todos los usuarios del establecimiento (alumnos, apoderados y/o visitas):

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Cubra su cabeza mientras se refugia bajo alguna mesa o al costado de algún mueble resistente, de no tener donde afirmarse, ubíquese en la misma posición al costado de una pared interior o pilar.
- Sólo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del salón abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos, encendedores.
- No reingrese al salón hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
-

## PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGOS DE FUGA O CORTE DE GAS:

### Alerta:

En caso de percibir un aroma a gas dar a aviso a encargada de seguridad o inspector general.

### Alarma:

En caso de detectarse la fuga de gas proceda de la siguiente forma.

### Coordinador general:

- Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- Se solicitará la concurrencia de Bomberos (132) y la empresa proveedora de gas (Lipigas 600 600 9200).
- Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

### Coordinador de piso o área (inspectores):

- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- Verificar que los niños/as u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

### Monitor de apoyo (docente):

- Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador de patio o Coordinador General.
- Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior (Parque Los Leones), verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- Organice a los alumnos al llegar a la zona de seguridad designada, chequeando la lista de asistencia de curso correspondiente y verificando que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.

- En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.
- Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

Todos los usuarios del establecimiento (alumnos, apoderados y/o visitas):

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

#### PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGOS DE EXPLOSIVOS:

Alerta:

En caso de recibir una amenaza de bomba avisar a la dirección de la escuela.

Alarma:

Una vez informada la amenaza proceda de la siguiente forma.

Coordinador general:

- Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (133) para que personal especializado registre el lugar.
- En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de piso o área (inspectores):

- En caso de tener conocimiento de una amenaza de bomba, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- Espere a que el coordinador general de la orden de evacuación e informe a los coordinadores de apoyo (profesores.) sobre la evacuación.
- Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior (Parque Los Leones) y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

Monitor de apoyo (docente):

- En caso de tener conocimiento de una amenaza de bomba, dará aviso inmediato a la Encargada de Seguridad Escolar o en su defecto Inspectoría General o en su defecto al Coordinador de Piso Área.
- Espere a que se dé la orden de evacuación y organice a los estudiantes sobre la evacuación.
- Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.
- Organice a los estudiantes al llegar a la zona de seguridad designada, verificando la lista de asistencia de curso correspondiente revisando que todos los estudiantes u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.

Todos los usuarios del establecimiento (estudiantes, apoderados y/o visitas):

- Solo cuando el docente ordene la evacuación de la sala de clases, abandonando el establecimiento por la ruta de evacuación autorizada.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.

#### PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGOS DE ASALTO:

Alerta:

En caso de percibir personas ajenas al establecimiento siguiendo o acosando a un estudiante u otra persona avise al personal del establecimiento.

Alarma:

En caso que la persona tenga un arma de algún tipo proceda como sigue:

Coordinador general:

- Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Se recomienda que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Números de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

- Disponga a los inspectores de patio para que protejan el sitio del suceso, impidan el acceso de todo estudiante u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, aplique protocolo de evacuación por amenaza de bomba, informe a Carabineros y espere su llegada.

Coordinador de piso o área (inspectores):

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Se recomienda que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Disponga del apoyo de los docentes para que protejan el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, aplique protocolo de evacuación por amenaza de bomba, informe a Carabineros y espere su llegada.
- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones a Dirección.

Monitor de apoyo (docente):

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Se recomienda que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta indicada por los inspectores de patio.

Todos los usuarios del establecimiento (estudiantes, apoderados y/o visitas):

- No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; vehículo usado, colores, patentes, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Al retirarse los asaltantes, acuda con un profesor o persona de autoridad en el establecimiento para relatar el hecho.

## PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGOS DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Protocolo de actuación para Accidentes Menores de Carácter Leve:

Se entiende como *Accidente Menor de Carácter Leve* aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza el/la paramédico, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

Ámbito	Acciones		Responsable	Tiempo
Atención	1	El estudiante debe ser llevado a enfermería por el funcionario que vivencio el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo.	Funcionario EE	Inmediatamente
	2	Primera evaluación al estudiante luego de ocurrido el accidente.	Paramédico del EE	Inmediatamente
	3	Contener y asistir al estudiante	Paramédico del EE	Inmediatamente
	4	Se registra la atención del estudiante en libro de atención de casos de accidentes.	Paramédico del EE	Inmediatamente

Protocolo de actuación para Accidentes Escolares Menos Graves:

Se entiende como *Accidente Escolar Menos Grave* aquellos accidentes que necesitan de asistencia profesional como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

Ámbito	Acciones		Responsable	Tiempo
Atención	1	Funcionario que vivencio el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo deberá avisar a enfermería.	Funcionario EE	Inmediatamente.
	2	De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a enfermería. Primera evaluación al estudiante.	Paramédico del EE	Inmediatamente
	3	Asistir al estudiante según gravedad del accidente, aplicación de primeros auxilios y decisión de traslado al estudiante al Centro Asistencial correspondiente.	Paramédico del EE	Inmediatamente
	4	Se comunica a padres y/o apoderados del estudiante para mencionar detalles del accidente.	Paramédico del EE o docente jefe	Inmediatamente
	5	Se procede al traslado del estudiante al Centro Asistencial (hospital Juan Noé) que corresponda si esto lo amerita.	Funcionario autorizado por Dirección del EE o padre y/o apoderado	Inmediatamente

	Se registra la atención del estudiante en libro de atención de casos de accidentes.	Paramédico del EE	Luego de asistir al estudiante
	Se realiza investigación del accidente buscando causales que permitan aportar a las campañas preventivas de la escuela.	Encargado(a) de Seguridad Escolar	Posterior al evento.

Protocolo de actuación para Accidentes Escolares Graves:

Se entiende como *Accidente Escolar Grave* aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia profesional, como caídas de altura, heridas corto punzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

Ámbito		Acciones	Responsables	Tiempo
Atención	1	Funcionario que vivencio el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo deberá avisar a enfermería y Dirección del establecimiento	Funcionario EE	Inmediatamente
	2	De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a enfermería o se mantendrá en el lugar siéndole aplicados los primeros auxilios.	Paramédico del EE	Inmediatamente

	3	Se comunica a padres y/o apoderados del estudiante para mencionar detalles del accidente y proceder al traslado del estudiante al Centro Asistencial que corresponda.	Paramédico del EE o docente jefe	Inmediatamente
	4	Se procede a llamar a la ambulancia para el traslado al Centro Asistencial (hospital Juan Noé) si es que lo amerita.	Paramédico del EE, Encargado de Seguridad Escolar o docente jefe	Inmediatamente
	5	Se registra la atención del estudiante en libro de atención de casos de accidentes.	Paramédico del EE	Luego de asistir al estudiante
	6	Se realiza investigación del accidente buscando o causales que permitan aportar a las campañas preventivas de la escuela.	Encargado de Seguridad Escolar	Posterior al evento

## PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGOS DE ALTERACION DEL ORDEN PÚBLICO:

Frente a la alerta de convocatorias que afecten el orden público en el exterior del establecimiento educacional, el Coordinador General debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Informar la alerta a los encargados de seguridad (inspectores, docentes u otros) y coordinar el cierre, bloqueo y/o protección de puertas y ventanas del EE.
2. Comunicar a los responsables de la evacuación, indicando que deben mantenerse en el EE, y a los trabajadores sobre la situación.
3. Mantener atención al comportamiento de la manifestación, escuchar medios locales, en caso de evidenciar que esta aumenta en número y que existe la posibilidad de graves alteraciones, se debe indicar el abandono inmediato del establecimiento y por ende su evacuación.
4. Ante la situación de que los hechos se traspasan al interior del EE, el Coordinador debe desarrollar las siguientes acciones:
  - Activar la alarma y evacuar al exterior del establecimiento en forma inmediata, incluido el personal de seguridad, prohibiendo el enfrentamiento.
  - Comunicar a la autoridad policial competente.
  - Asegurar en primer lugar la seguridad de los estudiantes y los funcionarios.

Coordinador de piso o área (inspectores):

Frente la activación del plan de respuesta ante la amenaza de desórdenes públicos y la activación de la evacuación, el Encargado debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

1. Iniciar la evacuación total externa de acuerdo a lo establecido en el plan de evacuación, la determinación de la zona de seguridad dependerá del contexto de la situación, pudiendo variar según el comportamiento de la manifestación y/o instrucción del centro de trabajo.
2. Verificar que las personas con problemas para el desplazamiento sean apoyadas en la evacuación por los responsables asignados, o en su defecto designar a alguna persona esta labor.
3. Informar si hay personas lesionadas o atrapadas por los grupos o turbas.
4. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de las personas y sus condiciones de salud.
5. Comunicar el estado de la situación a dirección del establecimiento.

Todos los usuarios del establecimiento (estudiantes, apoderados y/o visitas):

Frente a la alerta de desórdenes públicos, las personas en general deben realizar las siguientes acciones:

1. Informar de inmediato al detectar grupos o turbas de personas en las inmediaciones del establecimiento educacional y mantenerse en el interior de este.
2. Mantener una actitud tal que no desafíe a los participantes del grupo o turba (por ejemplo: actitudes físicas desafiantes, grabar, gritar, insultar, otros).
3. Mantener distancia de puertas y ventanas. Si llegan a ingresar no prestar resistencia, no confrontar, no proferir amenazas, retírese del lugar y mantenerse unido con el equipo.
4. Evacuar inmediatamente, si el coordinador general de dirigir la evacuación se lo indica.
5. Comunicar al coordinador general de dirigir la evacuación, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.

## PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGOS DE COVID 19:

Cuando el estudiante presente diagnostico positivo a Covid 19, deberá presentar en UTP la licencia correspondiente.

En el caso de funcionarios, deben presentar la licencia correspondiente en SLEPCH con copia a la dirección de la escuela.

## ANEXO 1 "EVALUACIÓN EJERCICIOS PRÁCTICOS"

<b>1. ANTECEDENTES GENERALES ESTABLECIMIENTO</b>		
Nombre del establecimiento		
Dirección	Comuna / Región	
<b>2. ANTECEDENTES DEL EJERCICIO PRACTICO</b>		
<b>Fecha de realización</b>	<b>Hora Inicio</b>	<b>Hora de término</b>
<b>Tipo de ejercicio</b> [ Simulacro / Simulación ]	<b>Responsable del ejercicio</b>	<b>Alcance</b> [ Establecimiento / Area / Sección ]
<b>Clasificación de Amenaza</b>	<b>Descripción del escenario y objetivos</b>	
<b>Equipo de organización [ Responsable de la organización]</b>	<b>Equipo de control [ Responsable del control]</b>	
[ Equipo encargado de diseñar, coordinar y ejecutar el ejercicio]	[Equipo encargados de observar, guiar y evaluar el desarrollo del ejercicio de acuerdo a los objetivos propuestos]	

<b>3. EVALUACIÓN DE TIEMPO</b>				
<b>Descripción de la pregunta</b>	<b>Respuesta</b>			<b>Observaciones</b>
¿A qué hora se detectó la emergencia?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora se generó la alarma?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora se inició la evacuación?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora salió la primera persona?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora salió la última persona?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora llegó la primera persona a la zona de seguridad externa?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora llegó la última persona a la zona de seguridad externa?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora llegó el Cuerpo de Bomberos?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora llegó la Ambulancia?	SI	NO	N/A	
¿A qué hora llegó Carabineros?	SI	NO	N/A	

<b>4. SISTEMA DE COMUNICACIÓN</b>				
<b>Descripción de la pregunta</b>	<b>Respuesta</b>			<b>Observaciones</b>
Se dio la alerta correctamente, como estaba establecido en plan de respuesta?	SI	NO	N/A	
¿Cuál fue el medio por el cual se generó la alarma?	SI	NO	N/A	
¿Todos los sectores involucrados pudieron escuchar o enterarse de la alarma?	SI	NO	N/A	
¿Se comunicó a la comunidad educativa lo que estaba sucediendo?	SI	NO	N/A	
¿Se comunicó a la Dirección del establecimiento lo que estaba sucediendo?	SI	NO	N/A	
¿Se comunicó a los organismos externos de apoyo definidos?	SI	NO	N/A	
¿Se comunicó a los padres y apoderados?	SI	NO	N/A	
<b>5. PROCESO DE EVACUACIÓN</b>				
<b>Descripción de la pregunta</b>	<b>Respuesta</b>			<b>Observaciones</b>
¿Las vías de evacuación se encontraban señalizadas y despejadas?	SI	NO	N/A	
¿Las zonas de seguridad se encontraban señalizadas y despejadas?	SI	NO	N/A	
¿Los equipos de detección de incendio se activaron correctamente?	SI	NO	N/A	
¿Se activaron las luces de emergencia?	SI	NO	N/A	
¿El líder de la emergencia, verificó el nivel de afectación de las instalaciones?	SI	NO	N/A	
<b>Descripción de la pregunta</b>	<b>Respuesta</b>			<b>Observaciones</b>
¿Se efectuó el proceso de evacuación?	SI	NO	N/A	
¿Los encargados de evacuación actuaron en cuanto se dio la alarma?	SI	NO	N/A	
¿Los encargados utilizaron algún distintivo para identificarse?	SI	NO	N/A	
¿Los encargados entregaron instrucciones claras y precisas a los evacuados?	SI	NO	N/A	
¿Los encargados hicieron una revisión para asegurar que todas las personas hayan evacuado?	SI	NO	N/A	

**6. CONDICIONES INTERNAS DE SEGURIDAD**  
**7. RESPUESTA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Descripción de la pregunta	Respuesta			Observaciones
¿Los integrantes de la comunidad educativa detienen de forma inmediata sus actividades ante la comunicación de la emergencia?	SI	NO	N/A	
¿Los integrantes de la comunidad educativa siguieron las instrucciones de los encargados de evacuación?	SI	NO	N/A	
¿Los integrantes de la comunidad educativa siguieron las rutas de evacuación establecidas?	SI	NO	N/A	
¿Los integrantes de la comunidad educativa permanecieron en la zona de seguridad hasta que se indicó volver a sus actividades?	SI	NO	N/A	

## 8. OBSERVACIONES GENERALES

**Anexo N°4**

**De las medidas relativas al ámbito de la salud (Título VII Art. 14 letra c).  
Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes.**

**FORMATO DE RESPONSABILIDADES PARA SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A  
ESTUDIANTES POR PARTE DEL APODERADO(A)**

Yo.....Apoderado(a) de la escuela "República de Israel", comunico al establecimiento educacional que mi pupilo(a)....., del curso ..... se encuentra diagnosticado por médico especialista .....el cual ha entregado terapia farmacológica, la cual se adjunta a este documento.

A través de este documento, certifico que seré yo quien haga entrega del medicamento a mi pupilo, viniendo al establecimiento a realizar dicha acción, de acuerdo con lo señalado por el médico especialista.

La escuela "República de Israel", no se responsabiliza por la entrega de dicha terapia farmacológica, dejando al apoderado como único responsable.

\_\_\_\_\_  
**Nombre**  
**Firma del Apoderado**

\_\_\_\_\_  
**Nombre**  
**Firma del Funcionario(a)**  
**Escuela "República de Israel"**

**Fecha:** .....

**Anexo N°5**  
**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**De las medidas relativas al ámbito de la salud (Título VII Art. 14 letra b).  
Acciones especiales por seguir frente al indicio u ocurrencia de  
enfermedades de alto contagio.**

<b>AMBITO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>	
<b>Fase Inicial</b>	1	Se toma conocimiento de que se presentan estudiantes con síntomas de las siguientes enfermedades de alto contagio, tales como: a) Pediculosis b) Impétigo c) Infección respiratoria aguda (IRA) c) Diarrea d) Otras	Cualquier miembro de la escuela.	Inmediatamente
	2	Informar a la Directora y/o Encargado(a) de Seguridad de la escuela.	Cualquier miembro de la escuela.	Inmediatamente
	3	Activa protocolo de actuación.	Encargado(a) de Seguridad	Inmediatamente
	4	Se activan las medidas en relación con lo siguiente:  Comunicar mediante la vía más rápida al o los apoderados de los estudiantes comprometidos (de acuerdo con el tipo de enfermedad, será el apoderado quien tome las medidas necesarias para recibir atención médica.  Informar al Servicio de Salud, con relación a los síntomas que se presentó en la escuela.	Encargado(a) de seguridad.	Inmediatamente
	5	Entregar un catastro a la directora de los estudiantes que	Encargado(a) de Seguridad	Dentro las 24 de ocurrido la detección de

		presentan síntomas o enfermedad de alto contagio.		enfermedad de alto contagio.
<b>Fase Intermedia</b>	6	Tomar contacto con personal del Servicio de Salud o CESFAM (según corresponda), para recepcionar las medidas que se tomaron con los casos comprometidos con la enfermedad de alto contagio.	Encargado(a) de Seguridad	Dentro las 24 de ocurrido la detección de enfermedad de alto contagio.
	7	Entregar lineamientos en el establecimiento, tanto a docentes como apoderados de los estudiantes afectados en relación con las medidas adoptadas por el Servicio de Salud para la detención del contagio de la enfermedad.	Encargado(a) de Seguridad	Dentro las 48 de ocurrido la detección de enfermedad de alto contagio.
	8	Realizar seguimiento a los estudiantes afectados y entregar información al Encargado de Seguridad.	Docente del curso de los estudiantes comprometidos y Servicio de Orientación.	Dentro las 48 de ocurrido la detección de enfermedad de alto contagio.
<b>Fase Seguimiento</b>	9	Monitorear situación actual de los estudiantes afectados, ya sea con apoderados y/o docentes.	Encargado(a) de Seguridad.	A los 10 días de ocurrida la detección de la enfermedad de alto contagio.
	10	En todo el transcurso de lo ocurrido se debe monitorear a los cursos de la escuela con la finalidad de que no se produzcan rebrotes de la enfermedad de alto contagio.	Encargado(a) de Seguridad.	Durante todo el período de la detección de la enfermedad de alto contagio.
<b>Fase Final</b>	11	Solicitar al Servicio de Salud, según corresponda, retroalimentación de las medidas para el reingreso de los estudiantes a clases.	Encargado(a) de Seguridad.	Cuando el Servicio de Salud lo determine.
	12	Evaluar en conjunto con los apoderados el	Encargado(a) de Seguridad y	Cuando el Servicio de

	reingreso de los estudiantes a clases.	Docentes de los cursos de los estudiantes comprometidos.	Salud lo determine.
13	En todo momento se informará por los medios de comunicación masivos a los apoderados de la escuela, con la finalidad de no causar alarma ni caos con relación a lo ocurrido.	Encargado de plataformas digitales.	Durante el período que determine la autoridad pertinente de la escuela.

## Anexo N°6

### Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Circular N°482 SUPEREDUC.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

##### Protocolo Maltrato Físico y/o Psicológico.

ÁMBITO	ACCIONES	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
Protección inmediata	1	Escuchar y recibir información.	Todos(as) los funcionarios del Establecimiento educacional.	Inmediatamente.
	2	Informar a inspectoría, profesor jefe en caso de que no estuviese enterado. Reportar a la Directora de la escuela. Comunicar a encargada de Convivencia Escolar.	Todos(as) los funcionarios del Establecimiento educacional.	Inmediatamente.
	3	Inspectoría toma las medidas de acuerdo con la normativa vigente y medidas establecidas en el Reglamento Interno. Al mismo tiempo docente consigna el hecho en el libro de clases.	Inspector del nivel y docente jefe de curso.	Inmediatamente detectada la situación.
	4	Citar a padre, madre y/o apoderado y profesor/a jefe (este último, si es que no se encuentra enterado previamente).	Inspector del nivel y docente jefe del curso.	Inmediatamente
Resguardo	5	Denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de	Todos(as) los funcionarios de la escuela.	Durante las 24 horas de pesquisada la

		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. Directora deriva el caso a psicóloga de convivencia escolar (profesional que realiza acto administrativo de denuncias).	Directora del Establecimiento.	situación de vulneración de derechos.
	6	Definir y aplicar medidas correspondientes a resguardo de estudiante/s afectado/as que incluyen apoyos pedagógicos y psicosociales.	Equipo de Convivencia Escolar, Servicio de Orientación y si correspondiere se suma al profesional PIE.	Durante la jornada escolar de acontecido el hecho de vulneración.
<b>Reparación</b>	7	Evaluated el caso, si corresponde realizar derivación al Servicio Nacional de Protección Especializada a la niñez y adolescencia.	Equipo de Convivencia Escolar, Servicio de Orientación y si correspondiera se suma a profesional PIE.	Durante la jornada escolar de acontecido el hecho de vulneración.
	8	Sistematizar y hacer seguimiento del caso.	Servicio de Orientación y Equipo de Convivencia Escolar.	Durante todo el proceso realizado.

**Anexo N°7**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE (VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES)**

En el presente apartado, se adjuntan **(2) dos procedimientos**, con los que cuenta la escuela "República de Israel", los cuales corresponde a lo siguiente:

**1. Protocolo de Actuación en los casos en que estudiantes presenten ideas de muerte, ideación suicida y/o (conductas para-suicidas) cortes leves en los brazos y/u otra parte del cuerpo.**

AMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	
<b>Contención Evaluación de riesgo Contactar Apoderado</b>	1	Se toma conocimiento de que un estudiante, presenta conductas de riesgo suicida (ideas de muerte, ideación suicida y conductas para-suicidas (leves cortes en los brazos y/u otra parte del cuerpo).	Cualquier miembro de la escuela.	Inmediatamente
	2	Informar al facilitador comunitario (psicólogo o trabajador social) más próximo al estudiante afectado. Posteriormente a Inspector General, este informa a: Directora Encargada de Convivencia. Orientadores.	Cualquier miembro de la escuela.	Inmediatamente
	3	Llamar al Apoderado.	Encargada de Convivencia u Orientadores.	Inmediatamente
	4	Paralelamente Facilitador comunitario toma conocimiento del estudiante afectado, lo acompaña y toma medidas.	Facilitador Comunitario (psicólogo o trabajador social).	Inmediatamente

	5	<p>En la entrevista indagatoria, se realiza contención al estudiante, se evalúa nivel de riesgo.</p> <p>Revisar aspectos que originan la conducta.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspectos familiares.</li> <li>2. Aspectos escolares (Bullying, presión escolar, discriminación, etc.)</li> </ol> <p>Si se rescatan elementos que tengan relación con antecedentes escolares, se pone en conocimiento a la Encargada de Convivencia Escolar. La cual activará el protocolo que corresponda.</p>	Facilitador Comunitario (psicólogo o trabajador social).	Posterior a la entrevista indagatoria.
<b>Fase Intermedia</b>	6	<p>Si en la entrevista indagatoria se obtiene información de otro tipo de situación tales como:</p> <p><b>Abuso Sexual</b>, se realiza denuncia a través del protocolo correspondiente.</p> <p><b>Embarazo</b>, se llama al apoderado y se pone en conocimiento, se activa protocolo que corresponda.</p> <p><b>Consumo de drogas</b>, se activa protocolo de drogas.</p>	Facilitador Comunitario (psicólogo o trabajador social).	Inmediatamente
	7	<p>Si lo ocurrido tiene relación con el punto 6. Entrevistar al apoderado, explicar lo ocurrido.</p>	Facilitador Comunitario y Encargada de C.	Inmediatamente

		Posteriormente conversar en conjunto con ambos (apoderado y estudiante). Para llevar a cabo derivación de acuerdo con problemática que se observó.		
	8	Si la situación afectó al curso del estudiante o a otros estudiantes, se interviene al curso paralelamente a la intervención del estudiante afectado (realizar actividades de contención y despeje de la situación con la finalidad de que los(as) compañeros(as) superen el episodio vivenciado. Evaluando el nivel de lo sucedido.	Otro Facilitador Comunitario de la escuela. (facilitador cuenta con las herramientas para abordar la situación ocurrida).	Inmediatamente
<b>Derivación externa</b>	9	De acuerdo con lo evaluado se realiza la derivación a la red pertinente.	Facilitador Comunitario y/o Dupla Psicosocial del Servicio de Orientación y Convivencia Escolar.	Posterior a la entrevista con el estudiante y apoderado.
	10	Se realizarán los documentos necesarios de acuerdo al protocolo que se activó.	Facilitador Comunitario y/o Dupla Psicosocial del Servicio de Orientación.	Posterior a la entrevista con el estudiante y apoderado.
<b>Seguimiento con Redes externas. Retorno a clases (si procede)</b>	11	Ponerse en contacto con redes externas.	Facilitador Comunitario y/o Dupla Psicosocial del Servicio de Orientación.	En el proceso de la atención.
	12	Entregar información a docente jefe del estudiante, así como también a las autoridades de la escuela.	Facilitador Comunitario y/o Dupla Psicosocial del Servicio de Orientación.	En el proceso de la atención.

		Paralelamente estar en contacto con el apoderado para brindar apoyos pedagógicos si procede y psicosociales.		
13	Si el estudiante se reincorpora a clases, prestar apoyo toda vez que lo requiera, teniendo apoyo o directrices de las redes externas que lo han atendido.	Facilitador Comunitario y/o Dupla Psicosocial del Servicio de Orientación.	Retorno a clases.	

**2. Protocolo de Actuación en los casos en que estudiantes realicen un suicidio.** La finalidad es que, a partir de las medidas de acción, se pueda disminuir el riesgo de que vuelvan a ocurrir.

Por otra parte, el término de post-vección, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- a) Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida de algún estudiante (compañero de curso o de escuela).
- c) Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conductas suicidas.

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	
<b>Contactar a los padres y compañeros del estudiante</b>	1	Se toma conocimiento del hecho (suicidio de un estudiante). Manifiestar preocupación por la familia y estar en contacto	Dirección del establecimiento	Inmediatamente
	2	Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educativo sobre lo ocurrido	Dirección del establecimiento, Servicio de Orientación y Convivencia Escolar	Inmediatamente
	3	Preguntar a la familia y/o estudiantes si han sido testigos de alguna conducta	Facilitador Comunitario.	Inmediatamente

		o situación de riesgo de suicida recientemente.  Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, Bull ying, presión escolar o discriminación)		
	4	Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.	Facilitador Comunitario.	Inmediatamente
<b>Organizar reuniones con el equipo escolar</b>	1	Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.	Facilitador Comunitario	Inmediatamente
	2	Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.	Facilitador Comunitario	Inmediatamente
	3	Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.	Facilitador Comunitario.	Inmediatamente
<b>Organizar una charla en clase</b>	1	Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.	Facilitador Comunitario.	Según corresponda
	2	Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente,	Facilitador Comunitario.	Según corresponda

		principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. <b>Nunca deben darse detalles sobre el suicidio</b> (por ejemplo, el método o el lugar).		
	3	Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección <b>Comprendiendo el problema de la conducta suicida</b> ) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de <b>Anexos</b> .	Facilitador Comunitario.	Según corresponda
	4	Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.	Facilitador Comunitario.	Según corresponda
	5	Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.	Facilitador Comunitario.	Según corresponda
<b>Preparar la vuelta a clase</b>	1	Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.	Facilitador Comunitario.	Según corresponda
	2	La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. Parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).	Facilitador Comunitario.	Según corresponda

## **PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y CELULARES**

### **Escuela Pública República de Israel**

### **Anexo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**

**Basado en la Ley N.º 21.801, Ley General de Educación N.º 20.370, Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar y orientaciones de la Superintendencia de Educación.**

### **1. FUNDAMENTACIÓN**

La Escuela República de Israel reconoce que el uso excesivo de dispositivos móviles puede afectar la concentración, el aprendizaje, la convivencia escolar, la salud mental y las relaciones interpersonales de niños, niñas y adolescentes.

En conformidad con la Ley N.º 21.801, se establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, promoviendo espacios de interacción social, bienestar socioemocional y aprendizaje efectivo.

### **2. OBJETIVO GENERAL**

Regular el uso de celulares y otros dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, resguardando:

- El derecho a la educación.
- La sana convivencia escolar.
- La protección de la infancia y adolescencia.
- El bienestar socioemocional.
- La seguridad y privacidad de los integrantes de la comunidad educativa.

### **3. ALCANCE**

Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Directivos.
- Apoderados.
- Visitas externas que ingresen al establecimiento.

#### **4. DEFINICIONES**

Se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal:

- Teléfonos celulares.
- Smartphones.
- Tablets.
- Smartwatch con conectividad.
- Audífonos inteligentes conectados a internet.
- Consolas portátiles con acceso a comunicación.
- Cualquier dispositivo que permita conexión a internet, grabación, fotografía o comunicación digital.

#### **5. NORMA GENERAL**

##### **5.1 Prohibición de Uso**

Durante toda la jornada escolar se prohíbe el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes.

La prohibición comprende:

- Horas de clases.
- Recreos.
- Actos escolares.
- Ceremonias.
- Talleres.
- Salidas pedagógicas.
- Actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento.

Los dispositivos deberán permanecer:

✓ Apagados o en modo avión.

✓ Guardados dentro de mochilas, bolsos o estuches personales.

La prohibición recae sobre el uso y no necesariamente sobre el porte del dispositivo.

#### **6. EXCEPCIONES AUTORIZADAS**

Podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando:

##### **a) Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

El dispositivo constituya una ayuda técnica indispensable para el proceso

educativo.

### **b) Condiciones de Salud**

Exista certificado médico que justifique monitoreo permanente.

Ejemplos:

- Diabetes.
- Epilepsia.
- Monitoreo cardíaco.
- Otras condiciones acreditadas.

### **c) Uso Pedagógico**

Cuando el docente planifique una actividad curricular específica que requiera el uso del dispositivo.

### **d) Emergencias**

Situaciones de emergencia, desastres naturales o contingencias.

### **e) Solicitud Fundada de Apoderado**

Por razones de seguridad personal o familiar, autorizadas temporalmente por Dirección.

## **7. PROCEDIMIENTO FRENTE AL INCUMPLIMIENTO**

### **Primera Ocurrencia**

El funcionario solicita guardar el dispositivo.

Se registra observación formativa en hoja de vida.

### **Medida Formativa**

- Reflexión guiada.
- Conversación educativa.
- Revisión de compromiso escolar.

### **Segunda Ocurrencia**

- Registro en hoja de vida.
- Comunicación al apoderado.

### **Medida Formativa**

- Trabajo reflexivo sobre ciudadanía digital.
- Compromiso escrito.

### **Tercera Ocurrencia**

- Citación de apoderado.
- Entrevista con Inspectoría o Convivencia Escolar.

### **Medidas**

- Acuerdo de mejora.
- Seguimiento conductual.

### **Reiteración Persistente**

Se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno conforme a los principios de proporcionalidad, gradualidad y enfoque formativo.

No podrán aplicarse medidas que vulneren el derecho a la educación.

## **8. GRABACIONES, FOTOGRAFÍAS Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES**

Se prohíbe:

- Grabar clases sin autorización.
- Fotografiar estudiantes o funcionarios sin consentimiento.
- Difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa.
- Crear contenido para redes sociales dentro del establecimiento sin autorización.

Con excepción de profesionales los cuales utilicen dichas imágenes como evidencia en sus quehaceres informes SEP. Página del establecimiento resguardando a cada estudiante sin comprometer su privacidad e integridad.

El incumplimiento podrá activar además los protocolos de:

- Ciberacoso.
- Vulneración de derechos.
- Violencia escolar.
- Maltrato entre pares.

## **9. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO**

El establecimiento:

- No exige el ingreso de celulares.
- No será responsable por pérdida, daño o extravío de dispositivos traídos voluntariamente por estudiantes.
- Promoverá campañas de educación digital y uso responsable de tecnologías.

## 10. RESPONSABILIDAD DE APODERADOS

Los apoderados deberán:

- Supervisar el uso de dispositivos fuera de la jornada escolar.
- Colaborar con las medidas educativas del establecimiento.
- Respetar el presente protocolo.

La Ley 21.801 establece expresamente el deber de acompañamiento parental respecto del uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar.

## 11. MEDIDAS PREVENTIVAS INSTITUCIONALES

La escuela implementará:

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Frecuencia</b>
Talleres de ciudadanía digital	Convivencia Educativa	Semestral
Preparar charlas para apoderados	Equipo Psicosocial/profesor jefe	Semestral
Campañas de buen uso de tecnologías	Convivencia Escolar	Trimestral
Jornadas de recreos activos	Convivencia educativa Inspección y Docentes	Permanente
Formación sobre ciberacoso	Convivencia Educativa	Anual

## 12. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

<b>Indicador</b>	<b>Medio de Verificación</b>
Disminución de uso de celulares en clases	Registros de Inspección
Disminución de conflictos digitales	Bitácora de convivencia
Participación en talleres	Listas de asistencia
Cumplimiento de compromisos	Actas de entrevistas
Percepción positiva de convivencia	Encuestas escolares

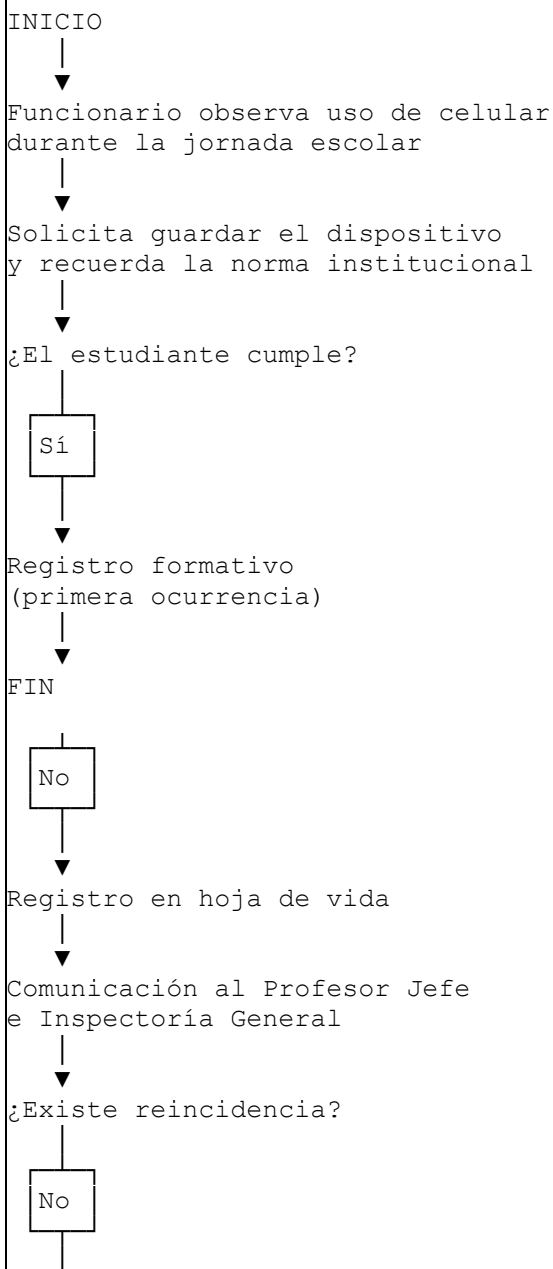
## 13. DISPOSICIÓN FINAL

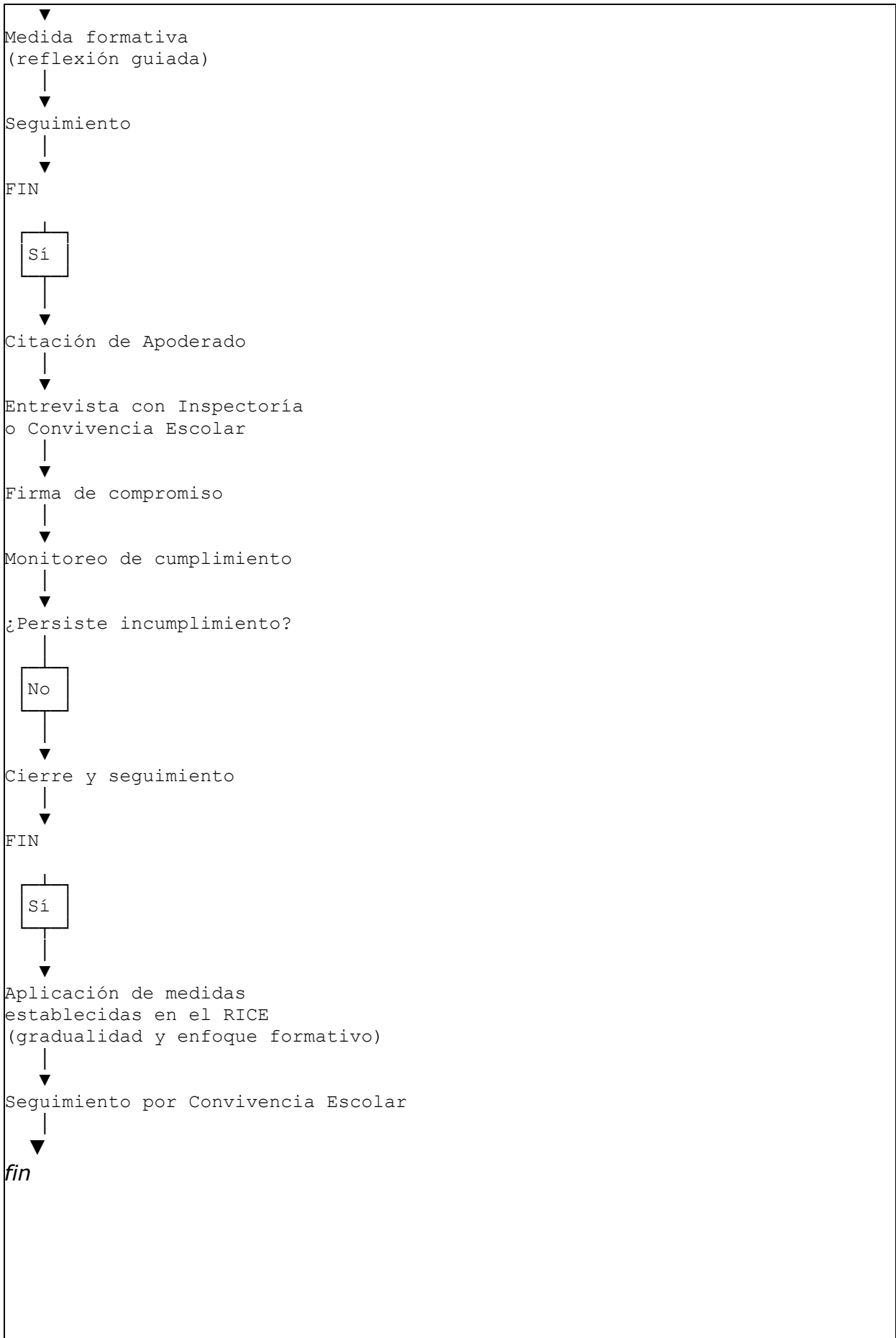
El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela República de Israel y será revisado anualmente por el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección, considerando las actualizaciones normativas emitidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

## **ANEXOS PROTOCOLO DE USO DE CELULARES**

### **Escuela República de Israel Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**

#### **ANEXO 1: FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE USO DE CELULARES**





## **ANEXO 2: REGISTRO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE CELULAR**

### **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

#### **IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

<b>Antecedente</b>	<b>Información</b>
Nombre del estudiante	
Curso	
RUN	
Profesor Jefe	

#### **MOTIVO DE SOLICITUD**

- Necesidad Educativa Especial
- Condición médica certificada
- Apoyo tecnológico pedagógico
- Situación familiar excepcional
- Emergencia temporal
- Otro

Especificar:

---

#### **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

- Certificado médico
- Informe PIE
- Informe especialista
- Solicitud apoderado
- Otro

#### **AUTORIZACIÓN**

Periodo autorizado:

Desde: \_\_\_\_\_

Hasta: \_\_\_\_\_

Condiciones de uso:

---

## **FIRMAS**

Apoderado: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Inspectoría General: \_\_\_\_\_

Director(a): \_\_\_\_\_

---

## **ANEXO 3: ACTA DE COMPROMISO ESTUDIANTE Y APODERADO**

### **COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS MÓVILES**

En Arica, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Yo, \_\_\_\_\_,  
estudiante del curso \_\_\_\_\_, declaro conocer el Protocolo de  
Uso de Celulares de la Escuela República de Israel.

Me comprometo a:

1. Mantener el celular apagado o en modo avión durante la jornada escolar.
2. Utilizar dispositivos únicamente cuando exista autorización institucional.
3. Respetar la privacidad de compañeros y funcionarios.
4. No grabar, fotografiar ni difundir contenido sin autorización.
5. Respetar las normas de convivencia digital establecidas por el establecimiento.

### **COMPROMISO DEL APODERADO**

Yo, \_\_\_\_\_, apoderado(a) del  
estudiante señalado, me comprometo a:

1. Apoyar el cumplimiento del protocolo.
2. Supervisar el uso responsable de tecnologías fuera del establecimiento.
3. Participar en entrevistas y acciones preventivas cuando sea requerido.
4. Promover el respeto y la ciudadanía digital.

## **FIRMAS**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Apoderado: \_\_\_\_\_

Profesor Jefe: \_\_\_\_\_

Inspectoría General: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

#### **ANEXO 4: LISTA DE COTEJO PARA MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO**

#### **MONITOREO DEL USO RESPONSABLE DE CELULARES**

Curso: \_\_\_\_\_

Mes: \_\_\_\_\_

Responsable: \_\_\_\_\_

<b>Indicador</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
Mantiene dispositivo guardado durante la jornada			
Respetar las instrucciones del docente			
No utiliza celular en recreos			
No realiza grabaciones no autorizadas			
No difunde contenido de terceros			
Cumple compromisos establecidos			
Participa en actividades de ciudadanía digital			
Presenta actitud colaborativa			

#### **RESULTADO**

- Cumplimiento adecuado
- Requiere seguimiento
- Requiere intervención

Observaciones:

Firma responsable:

## **ANEXO 5: PROCEDIMIENTO DE CIUDADANÍA DIGITAL Y CIBERCONVIVENCIA**

### **OBJETIVO**

Promover el uso seguro, responsable, ético y respetuoso de las tecnologías digitales, fortaleciendo la convivencia escolar y previniendo situaciones de ciberacoso, violencia digital y vulneración de derechos.

### **ACCIONES PREVENTIVAS**

#### **Estudiantes**

- Talleres de ciudadanía digital.
- Uso seguro de internet.
- Prevención del ciberacoso.
- Protección de datos personales.
- Huella digital positiva.
- Inteligencia artificial y uso responsable.

#### **Apoderados**

- Escuela para padres.
- Supervisión parental.
- Control de tiempo en pantallas.
- Prevención del grooming.
- Redes sociales seguras.

#### **Funcionarios**

- Formación anual en convivencia digital.
- Protocolos de actuación.
- Protección de derechos digitales.

### **PROCEDIMIENTO ANTE INCIDENTES DIGITALES**

#### **PASO 1: DETECCIÓN**

Cualquier integrante de la comunidad informa:

- Profesor.
- Inspectoría.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección.

#### **PASO 2: CONTENCIÓN**

Responsable:

Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones:

- Escucha activa.
- Contención emocional.
- Resguardo de la víctima.

### **PASO 3: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES**

Evidencias:

- Capturas de pantalla.
- Mensajes.
- Fotografías.
- Testimonios.

### **PASO 4: EVALUACIÓN**

Determinar si corresponde a:

- Conflicto digital.
- Ciberacoso.
- Amenazas.
- Difusión de imágenes.
- Suplantación de identidad.
- Vulneración de derechos.

### **PASO 5: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS**

Según corresponda:

- Violencia Escolar.
- Acoso Escolar.
- Vulneración de Derechos.
- Desregulación Emocional y Conductual.
- Denuncia a organismos competentes.

## **PASO 6: INTERVENCIÓN FORMATIVA**

Medidas:

- Mediación.
- Reflexión guiada.
- Reparación del daño.
- Compromisos conductuales.
- Educación digital.

## **PASO 7: SEGUIMIENTO**

Responsables:

- Profesor Jefe.
- Convivencia Escolar.
- Inspectoría General.

Plazo sugerido:

30 días.

## **INDICADORES DE EVALUACIÓN**

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Reducción de incidentes digitales	20% anual
Participación de estudiantes en talleres	90%
Participación de apoderados	80%
Casos con seguimiento efectivo	100%
Aplicación oportuna de protocolos	100%

## **Anexo PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES AUTISTAS**

### **Artículo 1. Objetivo**

Garantizar el derecho a una educación inclusiva, la participación efectiva, permanencia, bienestar y protección integral de estudiantes autistas, promoviendo ambientes educativos seguros, respetuosos y libres de discriminación.

### **Artículo 2. Marco Normativo**

- Ley N°21.545 (Ley TEA).
- Ley N°20.370 General de Educación.
- Ley N°20.422.
- Decreto N°170.
- Decreto N°83.
- Circular N°586 Superintendencia de Educación.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

### **Artículo 3. Principios**

La actuación institucional se regirá por:

- Interés superior del niño.
- Trato digno.
- No discriminación arbitraria.
- Inclusión educativa.
- Participación.
- Autonomía progresiva.
- Corresponsabilidad familia-escuela.
- Confidencialidad de antecedentes.

---

### **Artículo 4. Deber de Información**

El apoderado podrá informar voluntariamente la condición de autismo mediante:

- Certificado médico.
- Informe neurológico.
- Informe psicológico.
- Credencial de discapacidad cuando exista.

La ausencia de estos documentos no impedirá que el establecimiento adopte medidas preventivas de apoyo cuando se identifiquen necesidades educativas relevantes.

### **Artículo 5. Plan de Apoyo Individual**

Cuando un estudiante autista requiera apoyos específicos, el establecimiento elaborará un Plan de Apoyo Individual que contendrá:

- Características relevantes del estudiante.
- Factores desencadenantes.
- Estrategias de regulación.
- Ajustes razonables.
- Responsables.
- Seguimiento.

El plan deberá actualizarse al menos una vez por semestre.

### **Artículo 6. Ajustes Razonables**

Podrán implementarse, según evaluación técnica:

#### **Ajustes ambientales**

- Ubicación preferente.
- Reducción de estímulos sensoriales.
- Uso de audífonos protectores.
- Espacios de calma.

#### **Ajustes pedagógicos**

- Instrucciones simplificadas.
- Apoyos visuales.
- Fraccionamiento de tareas.
- Tiempo adicional en evaluaciones.
- Diversificación de formas de evaluación.

#### **Ajustes de convivencia**

- Mediación preventiva.
- Acompañamiento emocional.
- Adaptación gradual de normas cuando corresponda.

Estos ajustes no implican disminución de objetivos de aprendizaje, salvo cuando exista adecuación curricular formal.

## **Anexo PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Este punto es actualmente uno de los más fiscalizados por la Superintendencia.

### ***Fase 1: Prevención***

Responsables:

- Profesor jefe.
- PIE.
- Convivencia Escolar.
- Familia.

Acciones:

- Identificación de desencadenantes.
- Elaboración de plan preventivo.
- Capacitación del equipo.

---

### ***Fase 2: Desregulación Inicial***

Conductas observables:

- Llanto.
- Gritos.
- Bloqueo comunicativo.
- Ansiedad intensa.
- Conductas repetitivas exacerbadas.

Acciones:

- Hablar en tono calmado.
- Reducir estímulos.
- Ofrecer espacio de regulación.
- Aplicar estrategias conocidas por el estudiante.

### **Fase 3: Crisis**

Si existe riesgo para sí mismo o terceros:

Acciones autorizadas:

- ✓ Evacuación parcial del entorno.
- ✓ Solicitar apoyo del equipo designado.
- ✓ Contactar apoderado.
- ✓ Registrar incidente.

Prohibiciones:

- X Castigos disciplinarios automáticos.
- X Exposición pública.
- X Retención física como medida disciplinaria.
- X Suspensión por manifestaciones propias de la condición.

La conducta deberá analizarse considerando si existe relación con la condición de autismo antes de aplicar medidas disciplinarias.

### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DISCRIMINACIÓN**

Se considerará falta gravísima:

- Burlas por condición TEA.
- Acoso reiterado.
- Exclusión deliberada.
- Difusión de información sensible.
- Estigmatización.

Todo hecho será investigado conforme al procedimiento general de convivencia escolar.

---

### **MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

<b>Cargo</b>	<b>Responsabilidad</b>
Director	Supervisión general
Encargado de Convivencia	Activación de protocolos
Coordinador PIE	Asesoría técnica
Profesor Jefe	Seguimiento diario
Docentes	Implementación de

	ajustes
Asistentes de la Educación	Apoyo y observación
Apoderado	Entrega de antecedentes
Estudiante	Participación progresiva

## **LEY N° 21.643 "LEY KARIN"**

### **ESCUELA REPÚBLICA DE ISRAEL – SLEP CHINCHORRO**

#### **I. PRESENTACIÓN**

La Escuela República de Israel, en cumplimiento de la Ley N° 21.643, conocida como "Ley Karin", incorpora el presente protocolo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el propósito de prevenir, investigar y sancionar situaciones de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo que afecten a funcionarios, funcionarias y trabajadores del establecimiento. La normativa exige a todos los organismos públicos implementar protocolos preventivos y procedimientos de investigación y protección para las personas afectadas.

#### **II. OBJETIVOS**

##### **Objetivo General**

Garantizar ambientes laborales seguros, respetuosos, inclusivos y libres de violencia para todos los funcionarios y funcionarias de la Escuela República de Israel.

##### **Objetivos Específicos**

- Prevenir conductas constitutivas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Establecer canales formales y confidenciales de denuncia.
- Proteger a denunciantes, denunciados y testigos.
- Asegurar investigaciones imparciales y oportunas.
- Promover una cultura de buen trato y respeto mutuo.
- Fortalecer la salud mental y el bienestar laboral.

### **III. MARCO NORMATIVO**

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley N° 21.643 (Ley Karin).
- Código del Trabajo.
- Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.607 sobre Acoso Laboral.
- Ley N° 20.005 sobre Acoso Sexual.
- Convenio 190 de la OIT.
- Circular SUSESO N°3813.
- Orientaciones de la Dirección de Educación Pública y SLEP Chinchorro.

### **IV. PRINCIPIOS RECTORES**

Todo procedimiento deberá desarrollarse bajo los principios de:

- Dignidad humana.
- Confidencialidad.
- Imparcialidad.
- Presunción de inocencia.
- No revictimización.
- Perspectiva de género.
- Debido proceso.
- Protección de la salud física y mental.
- Celeridad.
- Buena fe.

### **V. DEFINICIONES**

#### **1. Acoso Laboral**

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores contra otro trabajador, realizada una sola vez o reiteradamente, que provoque menoscabo, humillación, maltrato o afecte sus oportunidades laborales.

#### **Ejemplos**

- Gritos o insultos.
- Ridiculización pública.
- Exclusión deliberada.
- Sobrecarga injustificada de trabajo.
- Amenazas laborales.
- Difusión de rumores maliciosos.

## **2. Acoso Sexual**

Conducta mediante la cual una persona realiza requerimientos de carácter sexual no consentidos que afecten la situación laboral de quien los recibe.

### **Ejemplos**

- Comentarios sexuales.
- Invitaciones insistentes.
- Contacto físico no consentido.
- Mensajes o imágenes de contenido sexual.
- Chantaje o presión sexual.

## **3. Violencia en el Trabajo**

Conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral que afecten a trabajadores durante el ejercicio de sus funciones.

### **Ejemplos**

- Agresiones de apoderados.
- Amenazas de estudiantes.
- Insultos de usuarios externos.
- Violencia física o verbal.

## **VI. MEDIDAS PREVENTIVAS**

La Escuela implementará:

### **A. Formación**

- Capacitación anual obligatoria.
- Jornadas de buen trato laboral.
- Difusión permanente de Ley Karin.

### **B. Gestión de Riesgos Psicosociales**

- Aplicación del Cuestionario CEAL-SM.
- Evaluaciones periódicas de clima laboral.
- Planes de mejora.

### **C. Comunicación**

- Difusión del protocolo.
- Cartelería institucional.
- Información en inducción de nuevos funcionarios.

## **D. Liderazgo Preventivo**

Directivos y jefaturas deberán:

- Promover ambientes respetuosos.
- Detectar señales tempranas.
- Activar medidas preventivas.

## **VII. CANALES DE DENUNCIA**

Las denuncias podrán presentarse:

### **Internamente**

Ante:

- Director(a) del establecimiento.
- Encargado(a) de Convivencia Laboral.
- Unidad de Gestión de Personas del SLEP.
- Comité VALS cuando corresponda.

### **Externamente**

- Dirección del Trabajo.
- Contraloría General de la República.
- Tribunales competentes.

## **VIII. FORMAS DE PRESENTAR LA DENUNCIA**

La denuncia podrá ser:

- Escrita.
- Presencial.
- Digital.
- Reservada.

Debe contener:

- Identificación del denunciante.
- Relato de hechos.
- Fecha y lugar.
- Identificación de involucrados.
- Medios de prueba si existieran.

## **IX. MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATAS**

Recibida la denuncia, la Dirección podrá adoptar:

- Separación preventiva de funciones.
- Cambio temporal de dependencia.
- Ajustes de jornada.
- Teletrabajo si procediera.
- Acompañamiento psicosocial.
- Protección de testigos.

Estas medidas no constituyen sanción.

## **X. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

### **Etapas 1: Recepción**

- Registro formal.
- Confirmación de recepción.

Plazo: 2 días hábiles.

### **Etapas 2: Evaluación Inicial**

- Determinación de admisibilidad.
- Adopción de medidas de protección.

Plazo: 5 días hábiles.

### **Etapas 3: Investigación**

Acciones:

- Entrevistas.
- Revisión documental.
- Declaraciones.
- Recopilación de evidencias.

Plazo máximo: 30 días hábiles.

### **Etapas 4: Informe Final**

Debe contener:

- Hechos acreditados.
- Análisis.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

### **Etapas 5: Resolución**

La autoridad competente resolverá:

- Archivo.
- Medidas correctivas.
- Sanciones.
- Derivaciones externas.

## **XI. SANCIONES**

Según gravedad:

### **Leves**

- Amonestación verbal.
- Retroalimentación formal.

### **Graves**

- Amonestación escrita.
- Anotación en hoja de vida.

### **Muy Graves**

- Sumario administrativo.
- Destitución.
- Término de contrato.
- Denuncias judiciales.

## **XII. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS**

Se prohíbe cualquier acción contra:

- Denunciantes.
- Testigos.
- Colaboradores de la investigación.

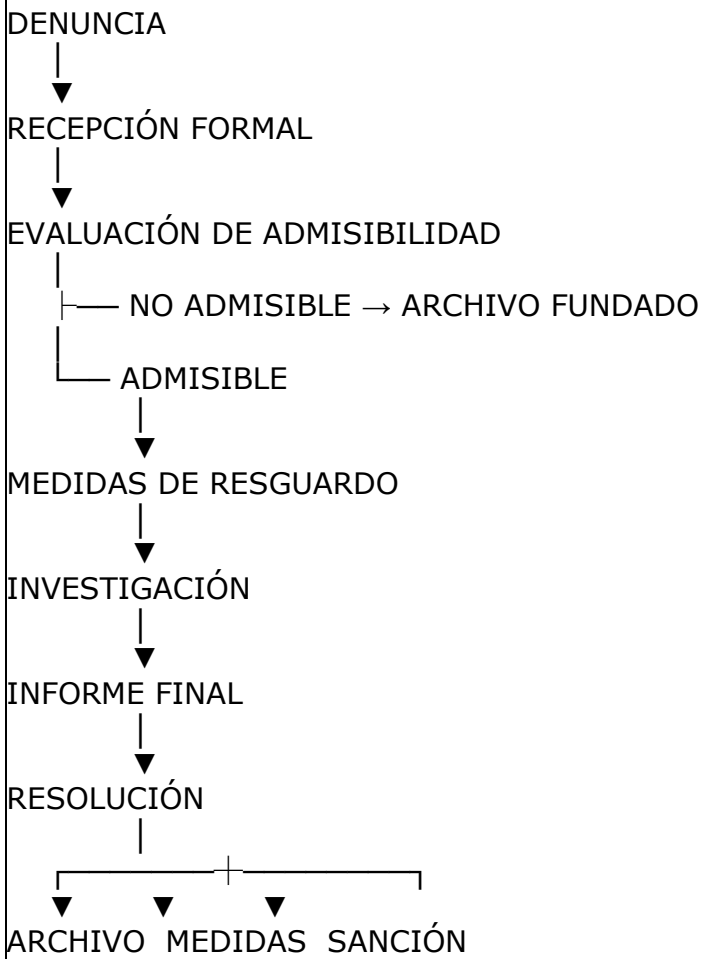
Las represalias constituirán falta grave.

### **XIII. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información será reservada.

La vulneración de la confidencialidad será considerada falta grave.

### **XIV. FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN**



**XV. ANEXO N°1**

**FORMULARIO DE DENUNCIA LEY KARIN**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Nombre denunciante:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Correo:** \_\_\_\_\_

**Persona denunciada:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Descripción detallada de los hechos**

---

---

---

**Testigos**

---

---

**Evidencias adjuntas**

---

**Firma denunciante**

---

## **XVI. ANEXO N°2**

### **ACTA DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA**

Fecha: \_\_\_\_\_

Se deja constancia que se recibe denuncia presentada por:

La cual será tramitada conforme al Protocolo Ley Karin vigente.

Firma receptor: \_\_\_\_\_

Firma denunciante: \_\_\_\_\_

## **XVII. ANEXO N°3**

### **COMPROMISO DE BUEN TRATO LABORAL**

Yo, \_\_\_\_\_, declaro conocer y comprometerme a:

- ✓ Mantener relaciones respetuosas.
- ✓ No ejercer violencia, acoso laboral o sexual.
- ✓ Respetar la dignidad de todas las personas.
- ✓ Colaborar en investigaciones institucionales.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ **XVIII. DIFUSIÓN Y VIGENCIA**

El presente protocolo será difundido a todo el personal de la Escuela República de Israel al inicio de cada año escolar y entrará en vigencia desde su aprobación por el Consejo Escolar y el SLEP Chinchorro, integrándose formalmente al Reglamento Interno del establecimiento.

**Recomendación técnica:** Para una escuela pública dependiente del SLEP Chinchorro, este protocolo debe complementarse con un **Procedimiento VALS (Violencia, Acoso Laboral y Sexual)**, un **formulario digital de denuncia**, una **matriz de riesgos psicosociales**, una **política de buen trato laboral** y un **flujograma institucional gráfico** alineado con la resolución vigente del SLEP Chinchorro.

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(En caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

#### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Puntaje de preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder darte muerte y no depende?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de hacerte?		
Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formula las preguntas 3, 4, 5, y 6. La respuesta es "NO" coincide a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarlo a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
Si las respuestas a cualquier una de las preguntas anteriores sobre cómo suicidarse, "Tengo intenciones de llevar a cabo este plan"		
Siempre realiza la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI" (En los últimos 3 meses)	En los últimos 3 meses	

#### CONSIDERACIONES

##### Toma de decisiones para el facilitador comunitario

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres o cumplir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

CATEGORIZACIÓN	ACCIONES
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe a Dirección del establecimiento sobre el riesgo detectado.</li> <li>Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros síntomas.</li> <li>Envíe Ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>Realice seguimiento de la estudiante.</li> </ol>

Si la respuesta fue SI a pregunta 3 e "más allá de 2 meses" a pregunta 6:

Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe al director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>Facilitador comunitario hace entrega a los padres de la <b>Ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPU) y copia al profesional de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>Facilitador comunitario realiza seguimiento del caso, asegurándose que ésta estudiante haya recibido la atención.</li> <li>Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la etapa de atención se incluya un fin de semana (casos particulares al estudiante, incluir acciones a medio/largo plazo).</li> </ol>
--------------	---

Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5 y 6 en los "últimos 3 meses":

Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe al <b>Códpico</b> (o a quien éste designe).</li> <li>Una vez informado, el facilitador comunitario debe contactar a los padres o cuidadores para que concuerden lo antes posible la entrega a éste para ser informado de la situación, acompañen al estudiante y que éste comience a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la <b>Ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPU). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, según palabras de la ficha codificada.</li> <li>Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida. <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>Eliminar medidas de seguridad de la estudiante.</li> </ul> </li> </ol>
-------------	---

**FUNDAMENTOS PREVENTIVOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. LEY N°21.057. (Plan de sexualidad, afectividad y género 2023 Escuela República de Israel).**

**EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL Y ABUSOS SEXUALES**

"La escuela "República de Israel", es un tipo de establecimiento educacional que imparte enseñanza desde los niveles de Educación Parvularia hasta Octavo año Básico. Y posee una matrícula de alrededor de 1.422 estudiantes. Cabe señalar que el índice de vulnerabilidad (IVE) del establecimiento corresponde a un 75%.

En concordancia con lo anterior y cumpliendo con la normativa vigente que se detalla más adelante, se ha visto en la necesidad de elaborar un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género en la escuela, el que ha radicado en observar que el desarrollo cognitivo, psíquico y físico es un proceso inevitable, hay cambios evolutivos previsibles, por lo que desde el punto de vista de las etapas que viven los niños que asisten a este establecimiento educacional, es de suma importancia contar con un Método de trabajo para llevar a cabo temas tan relevantes que se presentan a la hora de visualizar la vorágine en que se ven envueltos los niños, niñas y adolescentes de esta época. Se hace necesario plasmar en este Procedimiento aspectos que están a la base de los contenidos que ofrecen las Orientaciones Curriculares de nuestro país, donde se rescatan elementos de Organizaciones Internacionales tales como la OMS, UNICEF, UNESCO, CIDN, las cuales respaldan la necesidad de orientar la planificación y ejecución del Plan antes mencionado.

Lo anterior, releva que los adolescentes conforman un grupo heterogéneo cuyas necesidades varían en función de la fase de desarrollo personal en la que se encuentran y de las circunstancias de su vida. A medida que dejan la infancia y se adentran en la adolescencia y, posteriormente, en la edad adulta, todas las personas deberían recibir conocimientos y capacidades que les permitan aprovechar las oportunidades y superar los retos que la vida adulta les depare. De ese modo podrán desarrollar su autoestima y estrechar su relación con las personas y las instituciones de sus comunidades. Mientras tanto, los adolescentes necesitan, por una parte, protección contra cualquier daño que puedan sufrir y, por otra, apoyo para tomar decisiones con independencia y actuar en consecuencia. Así mismo, precisan de servicio de salud y orientación que les ayuden a mantenerse en buen estado y que les devuelvan la salud cuando están enfermos o heridos (...) Tienen en cuenta que, en muchos lugares, los adolescentes tienen pocas oportunidades de desarrollar todo su potencial, y que la pobreza, la inseguridad, las normas sociales que limitan su autonomía y las legislaciones restrictivas incrementan aún más su vulnerabilidad ante los problemas sociales y de salud. Recomendaciones de la OMS sobre salud y derechos sexuales y reproductivos de los adolescentes, 2019. Los padres (y otros miembros de la familia) tienen un papel esencial en la ejecución de las intervenciones, como la preparación de los niños y las niñas para la pubertad y la elaboración de norma equitativas en relación con el género. También pueden ayudar a los adolescentes a acceder a las intervenciones que se faciliten en su comunidad, como la vacuna del papiloma humano (VPH)... OMS 2019.

Los derechos a la educación sexual integral (ESI), a los menores de 18 años están consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño. En el paso de la infancia a la edad adulta, los adolescentes experimentan numerosos cambios físicos, emocionales y sociales. Existen estudios que demuestran que, con frecuencia no están preparados para esos cambios (...) Si bien el nivel desconocimientos sobre el VIH ha aumentado, solo 1 de cada 3 jóvenes de ambos sexos de 15 a 24 años de 37 países encuestados entre 2011 y 2016 tenía un buen conocimiento sobre la prevención de la transmisión del VIH. Los adolescentes necesitan adquirir conocimientos y desarrollar aptitudes que les permitan tomar decisiones bien fundamentadas sobre sus vidas, aprender a evitar los problemas a abordarlos cuando se presentan, saber dónde puede solicitar ayuda en caso de ser necesario. La ESI puede ayudar a los adolescentes a ampliar su nivel de conocimientos y comprensión, fomentar los valores positivos entre ellos, el respeto por la igualdad de género, la diversidad y los derechos humanos y desarrollar actitudes y capacidades que propicien las relaciones seguras, sanas y positivas.

Hay pruebas sólidas de los efectos positivos que ejerce la ESI en el aumento de los conocimientos adquiridos por los adolescentes y la mejora de su actitud en relación con la salud sexual y reproductiva. Las investigaciones también han puesto de manifiesto que los planes que se desarrollan a nivel educacional son una intervención eficaz para apoyar la prevención. OMS, 2019.

Las Recomendaciones de la OMS sobre salud y derechos sexuales y reproductivos de los adolescentes (2019), señalan que uno de los conceptos fundamentales que deben tenerse en cuenta, lo cual está relacionado con "En todo el mundo se aprecia una incomodidad profundamente arraigada con respecto a la sexualidad de los adolescentes que contribuye a la existencia de barreras sociales y jurídicas para impartir ESI".

Por otra parte, estudios de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), entre otras. Estas investigaciones señalan que tener una educación sexual integral desde temprana edad fortalece las competencias para tomar decisiones fundamentadas, consolidando valores y actitudes positivas, fomentando un comportamiento orientado a la reducción del riesgo, que retarde el inicio de la actividad sexual, la frecuencia de actividad sexual sin protección y fomente el uso de métodos de protección contra el embarazo las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) durante el acto sexual; y reduciendo el número de parejas sexuales (UNESCO, 2010)" (*Plan de Sexualidad, Afectividad y Género. Introducción. Escuela "República de Israel" 2022*).

Para ello se ha construido los protocolos de actuación de acuerdo con la normativa vigente, en relación con la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la escuela. Se adjunta como Anexo a este Reglamento Interno el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del año 2022, el cual contempla actividades, no como acciones aisladas sino como parte de un plan de trabajo. Por otra parte, las acciones están focalizadas en la prevención del abuso sexual realizadas por el servicio de orientación y convivencia escolar y ejecutadas por sus profesores jefes en la asignatura de orientación. El plan contempla además jornadas de capacitación en relación con "Nuestra responsabilidad como funcionarios del establecimiento en relación con la ley N°21.057", así como también jornadas de "Sensibilización con relación a la Circular N°812 en relación con la Inclusión de los estudiantes Trans en los establecimientos educacionales", contemplando acciones para evitar la violencia homofóbica y transfóbica.

**Anexo N°08**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL (VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES)**

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	
<b>Protección</b>	1	Si un estudiante le expresa espontáneamente una situación constitutiva de delito que se encuentra experimentando o ha experimentado en el pasado, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.	Adulto que acoge el relato	Inmediatamente
	2	Acoger al estudiante en función de su edad y etapa del desarrollo, considerando sus capacidades cognitivas y su estado emocional. Para esto, manténgase a la altura física del estudiante, invítelo a tomar asiento. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que el estudiante se sienta escuchado(a), acogido(a), y respetado(a) a medida que va relatando los hechos.	Adulto que acoge el relato	Inmediatamente



	<p>3</p> <p>No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles de lo vivido. Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.</p>	<p>Adulto que acoge el relato</p>	<p>Inmediatamente</p>
	<p>4</p> <p>No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el presunto abusador/a. Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio. Exprese su apoyo y señale que se tomarán medidas para su protección y seguridad personal.</p>	<p>Adulto que acoge el relato</p>	<p>Inmediatamente</p>
	<p>5</p> <p>Resguardar al estudiante en un lugar físico cómodo y seguro. No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva (victimización secundaria). Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante, resguardando así el principio de la confidencialidad de la información.</p>	<p>Adulto que acoge el relato</p>	<p>Inmediatamente</p>

<b>Resguardo</b>	6	Una vez que el adulto en cuestión posea dicha información deberá informar inmediatamente a la directora y al inspector del nivel del establecimiento. Directora deriva el caso a psicóloga de convivencia escolar (profesional que realiza acto administrativo de denuncias).	Adulto que acoge el relato / Definición de proceder a cargo de Dirección del establecimiento.	Esta acción se desarrollará dentro de las 24 horas inmediatamente de conocido el hecho.
	7	Tras esto será quien recibe el relato quien realice la denuncia pudiendo así, y una vez definida la línea de acción, proceder a: a) Completar formulario de denuncia para ser enviado a fiscalía vía correo electrónico, consignando sólo lo relatado por el estudiante y anotando todo lo que indica el documento.  b) Prestar declaración en PDI o Carabineros de Chile.  c) Prestar declaración en retén móvil de	Adulto que acoge el relato.  Una vez que puso en conocimiento a la directora de la escuela. El adulto que tomó el relato debe realizar la denuncia apoyada con la profesional a cargo de dicho acto administrativo.  Sólo si procede.  Sólo si procede.	Esta acción se desarrollará dentro de las 24 horas inmediatamente de conocido el hecho.

		Carabineros en hospital.		
	8	<p>Conjuntamente, informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento. Junto con informarle, se debe acoger al mismo y ofrecerle todo el apoyo educativo alNNA.</p>	Servicio de Orientación y/o Convivencia Escolar.	Esta acción se desarrollará dentro de las 24 horas inmediatamente de conocido el hecho.
<b>Reparación</b>	10	<p>Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social del nivel que pertenezca el estudiante será quien esté en contacto directo con red de apoyo o programa al cual el estudiante sea derivado para hacer seguimiento de su intervención y así aportar con antecedentes de ámbito educativo.</p>	Servicio de Orientación y/o Convivencia Escolar.	Según corresponda

**\*Durante toda la aplicación del procedimiento la comunidad educativa velará por la privacidad necesaria, de forma de proteger a la o los niños.**

**FUNDAMENTOS PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. Ley N°20.000.**

**Procedimientos en caso de consumo, tráfico o porte de drogas y alcohol**

La LEY DE DROGAS La ley N°20.000 o ley de drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de Drogas y entra en vigencia el 16/02/2005. La institución escolar acoge y potencia la ley indicada a través de la explicitación de las siguientes ideas:

- a. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- b. Prevenir es educar, potenciar las capacidades, fomentar valores y actitudes para abordar y resolver las situaciones que ponen en riesgo su desarrollo personal y el de su grupo de pares. Se informará a la comunidad escolar, asegurando la aplicación de los programas de prevención.
- c. La escuela manifiesta una actitud contraria frente al consumo de drogas por parte de los apoderados, profesores y compañeros de curso.
- d. Una relación cercana y que demuestre preocupación por parte de los docentes hacia los estudiantes será, desde luego, más preventiva y protectora que aquella que no lo es.
- e. Los padres, madres y apoderados tienen un rol preventivo insustituible que cumplir, involucrándose y prestando atención por lo que hacen sus hijos e hijas.
- f. Prevenir es cuidarnos unos a otros, es desarrollar el autocontrol, capacidades y destrezas personales que permitan afrontar los problemas, aprender a tomar decisiones responsables, mantener una actitud favorable hacia la salud y el auto cuidado.
- g. La Institución escolar denunciará a la autoridad pertinente aquellas situaciones que involucren sospechas de consumo.

**Anexo N°9**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE CONSUMO O PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL DE ALGÚN ESTUDIANTE.**

AMBITO	N°	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
<b>Etapa Inicial</b>	1	a) se detecta el consumo de drogas y/o alcohol a través del auto reporte del propio estudiante. b) Otro estudiante señala el consumo de algún compañero. c) A través de entrevista de algún profesor(a) de la escuela, asociado al desempeño escolar y/o comportamiento en la escuela. d) A solicitud de la familia del estudiante. e) Porte o tráfico de drogas al interior de la escuela.	Todos(as) los funcionarios del Establecimiento educacional.	Inmediatamente.
	2	Informar a: Directora Inspectoría general. Servicio de Orientación. Encargada de Convivencia Escolar.	Todos(as) los funcionarios del Establecimiento educacional.	Inmediatamente.
	3	Servicio de Orientación realiza entrevista al estudiante, la cual permite identificar y pesquisar hábitos de consumo, así como los alcances de este. Si corresponde a un caso de tráfico de drogas se debe denunciar a las autoridades pertinentes.	Orientador del Nivel. Si es denuncia se socializa con la directora y posteriormente Inspector General. Cuando corresponda el Adulto que	Cuando es derivado el caso.  Se denuncia cuando se tenga conocimiento del tráfico de drogas.

			pesquisó el delito debe realizar la denuncia asesorada por la profesional a cargo de dicho acto administrativo.	
	4	Entrevista entre Orientador de nivel y docente jefe. Reportar información del caso.	Convoca Orientador del Nivel.	Posterior a la entrevista con el estudiante.
<b>Etapa Intermedia</b>	5	Citar apoderado.	Orientador del Nivel.	Posterior a la entrevista con docente jefe.
	6	Orientador deriva a dupla psicosocial del nivel.	Orientador del Nivel.	Posterior a entrevista con apoderado.
<b>Etapa Final</b>	7	Dupla realiza, perfil de riesgo psicosocial (evaluación de factores de protectores y de riesgos, entre otros aspectos).	Dupla Psicosocial del Nivel.	Recibido el caso desde el Orientador del nivel.
	8	Posterior a la evaluación de la dupla, se realiza la derivación a redes de salud, dependiendo de la problemática (SENDA - CESFAM).	Dupla Psicosocial del Nivel.	Posterior a la evaluación psicosocial.
	9	Realizar reporte del caso, dar a conocer a docente jefe del estudiante, inspección general, directora de la escuela.	Orientador del Nivel. Dupla Psicosocial del Nivel.	Posterior a reporte de redes.

**ASPECTOS LEGALES FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES. CIRCULAR N°482, SUPEREDUC.**

Se entenderá por accidente escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes a causa o en el desarrollo de actividades escolares que ocurran dentro del establecimiento educacional, así como también, los accidentes que pueden sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

En caso de que ocurra esta situación, todos los estudiantes matriculados desde educación parvularia a octavo año de enseñanza, tienen derecho a seguro escolar de acuerdo con la Ley N°16.744 que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.

Para resguardar la seguridad de los estudiantes de la comunidad educativa, la normativa exige a los establecimientos contar con un Protocolo de Accidentes Escolares, con medidas de acción y prevención.

**Anexo N°10**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES DE CARÁCTER LEVE**

Se entiende como **Accidente Menor de Carácter Leve** aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza el/la paramédico, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

ÁMBITO		ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
Atención	1	Estudiante debe ser llevado a enfermería por el funcionario que vivenció el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo	Funcionario de la escuela.	Inmediatamente
		Primera evaluación al estudiante luego de ocurrido el accidente.	Paramédico de la escuela.	Inmediatamente
	3	Contener y asistir al estudiante	Paramédico de la escuela.	Inmediatamente
	4	Se registra la atención del estudiante en libro de atención de casos de accidentes.	Paramédico de la escuela.	Inmediatamente

Anexo N°10.1

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES MENOS GRAVES**

Se entiende como **Accidente Escolar Menos Grave** aquellos accidentes que necesitan de asistencia profesional como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	
<b>Atención</b>	1	Funcionario que vivencio el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo deberá avisar a enfermería	Funcionario de la escuela.	Inmediatamente.
	2	De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a enfermería. Primera evaluación al estudiante.	Paramédico de la escuela.	Inmediatamente
	3	Asistir al estudiante según gravedad del accidente, aplicación de primeros auxilios y * <b>decisión</b> de traslado al estudiante a Centro Asistencial correspondiente.	Paramédico de la escuela.	Inmediatamente
	4	Se comunica a padres y/o apoderados del estudiante para mencionar detalles del accidente	Paramédico de la escuela o docente jefe	Inmediatamente
	5	Se procede al traslado del estudiante al Centro Asistencial que corresponda si esto lo amerita.	Padre y/o apoderado. Sólo en casos de emergencia, Inspectoría general autoriza a un funcionario de la escuela, para llevar a cabo el traslado.	Inmediatamente
	6	Se registra la atención del estudiante en libro de atención de casos de accidentes.	Paramédico del establecimiento	Luego de asistir al estudiante
	7	Se realiza investigación del accidente buscando causales que permitan aportar a las campañas preventivas de la escuela.	Encargado(a) de Seguridad Escolar.	Posterior Al evento.

**\*Decisión:** Paramédico acuerda con apoderado vía telefónica, si el personal de la escuela traslada al estudiante al centro asistencial público o es el apoderado titular o suplente (o un tercero designado por el apoderado con poder simple), para que traslade al estudiante a otro centro asistencial designado por el apoderado.

## Anexo N°10.2

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES GRAVES

Se entiende como **Accidente Escolar Grave** aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia profesional, como caídas de altura, heridas cortos punzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	
Atención	1	Funcionario que vivencio el accidente, o a quién, le fue reportado el mismo deberá avisar a enfermería y Dirección del establecimiento	Funcionario de la escuela.	Inmediatamente.
	2	De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a enfermería o se mantendrá en el lugar siéndole aplicados los primeros auxilios	Paramédico de la escuela.	Inmediatamente
	3	Se comunica a padres y/o apoderados del estudiante para mencionar detalles del accidente y proceder al traslado de estudiante al Centro Asistencial que corresponda	Paramédico de la escuela o docente jefe.	Inmediatamente
	4	Se procede a llamar a la ambulancia para el traslado de Centro Asistencial si es que lo amerita	Paramédico del establecimiento, Encargado de Seguridad Escolar o docente jefe.	Inmediatamente
	6	Se registra la atención del estudiante en libro de atención de casos de accidentes.	Paramédico de la escuela.	Luego de asistir al estudiante
	7	Se realiza investigación del accidente buscando causales que permitan aportar a las campañas preventivas de la escuela.	Encargado de Seguridad Escolar	Posterior al evento.

**Anexo N°11****PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. CIRCULAR N°482, SUPEREDUC.**

ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
1 Coordinar aprobación de disponibilidad del lugar de vista según fuera el caso.	Docente a cargo. Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	15 días antes de la salida a terreno.
2 Coordinación de medio de movilización o agencia de viaje: Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, revisión técnica, registro de seguros del estado), los antecedentes del conductor (licencia de conducir), todos ellos al día.	Docente a cargo. Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	15 días antes de la salida a terreno.
3 Confección de un programa de actividades técnico-pedagógicas que incluya hoja de ruta para ser presentado en Unidad Técnica Pedagógica.	Docente a cargo / Departamento organizador de la actividad (según sea el caso)	15 días antes de la salida a terreno.
4 Revisión de propuesta de programa de actividades técnico-pedagógicas y hoja de ruta.	Unidad Técnico-Pedagógica.	15 días antes de la salida a terreno (2 día plazo).
5 Revisión y aprobación de itinerario y programa de actividades técnico-pedagógicas y hoja de ruta.	Dirección del establecimiento.	15 días antes de la salida a terreno (2 día plazo).
6 Envío de autorización a los padres y apoderados. (si la salida implica ir al extranjero, será prudente que <b>AMBOS</b> padres y apoderados extiendan permiso notarial a persona adulta a cargo de la salida).	Docente a cargo. Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	15 días antes de la salida a terreno (2 días plazo).
7 Recepción de autorizaciones de padres y apoderados y confección de nómina de los estudiantes que participarán de la actividad indicando: Nombre completo, RUN, fecha de nacimiento, curso y letra.	Docente a cargo. Departamento organizador de la actividad (según sea el caso).	10 días antes de la salida a terreno. (1 día plazo)
*Se debe considerar participación de más del 80% del curso para efectuar la salida		
8 Entrega de documentación (autorizaciones a estudiantes, planilla de asistentes, documentación del medio	Docente a cargo / Departamento organizador de la	10 días antes de la salida a terreno.

	de transporte) a Dirección del establecimiento.	actividad (según sea el caso).	
9	Solicitud de permisos en Servicio Local de Educación o MINEDUC según corresponda.	Dirección del establecimiento.	15 días antes de la salida a terreno.
10	Supervisión de salida de los estudiantes del recinto educativo. Entregar a Inspector de portería planilla con nombres de estudiantes y autorizaciones.	Docente a cargo.	Día de la salida pedagógica o gira de estudios.
11	Supervisión de estudiantes, coordinación de paradas y actividades pedagógicas en terreno.	Docente a cargo.	Día de la salida pedagógica o gira de estudios.
12	Retorno a la ciudad y la supervisión de los estudiantes.	Docente a cargo.	Día de la salida pedagógica o gira de estudios.

## CONSIDERACIONES

6. En caso de salida pedagógica, y dependiendo el nivel del curso, se considera como acompañante un adulto cada siete estudiantes desde primer ciclo básico, y uno acompañante cada diez estudiantes en los cursos de segundo ciclo para apoyar la supervisión de la salida.
7. En caso de gira de estudios es obligatorio que un adulto cada cinco estudiantes acompañe el viaje a fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de los y las estudiantes.
8. Se debe contar con una credencial para cada estudiante que contenga datos como nombre, curso, escuela, teléfono de la escuela y otro de urgencia, así como también, contar con el material pedagógico necesario para el desarrollo de la salida si se requiere.
9. Cada adulto que apoye y/o dirija la salida pedagógica o gira de estudios también portará con su credencial que lo identificará en el momento de la actividad.

### ***Obligaciones y comportamientos de los estudiantes en salida a terreno o viaje de estudios***

Con el fin de facilitar la convivencia y velar por la seguridad de sus participantes y el éxito de la salida pedagógica o gira de estudios se disponen las siguientes normas:

10. Durante la salida a terreno o gira de estudios seguirán rigiendo los reglamentos del establecimiento. En caso de transgredirlos, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según la intencionalidad de la falta efectuada.
11. Es deber de los estudiantes respetar y acatar las instrucciones, decisiones y mantener un comportamiento adecuado que tienda a resguardar su seguridad personal, los objetivos de la salida o gira de estudio y la imagen del establecimiento educacional

12. Es obligación de los estudiantes respetar estrictamente los horarios programados para realizar las visitas y/o actividades propias de la salida pedagógica y/o gira de estudios.
13. Todo daño que pudiera ocasionar el o la estudiante en las instalaciones donde se realice la salida pedagógica o gira de estudios, serán de responsabilidad de quien los ocasione, teniendo así que el padre y/o apoderado responsable de él o la estudiante quien deba reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.
14. La salida pedagógica o gira de estudios inicia y concluye en la ciudad de Arica.

**Anexo N°12****PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. CIRCULAR N.º 482, SUPEREDUC.****1. Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Física o Psicológica, que puede presentar un estudiante con otro estudiante en la comunidad educativa (al interior de la escuela o fuera de esta, sea presencial o virtual)**

AMBITO	Nº	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
PROTECCIÓN INMEDIATA	1	Proteger al estudiante ante el maltrato, trasladando al o la estudiante a un lugar seguro.	Las y los funcionarios del Establecimiento educacional que tome conocimiento del hecho.	Inmediatamente.
	2	Escuchar y tomar nota de la información que relata él o la estudiante que sufrió el maltrato.	Las y los funcionarios del Establecimiento educacional.	Inmediatamente.
	3	Informar a: Inspectoría General del Nivel. y/o Encargada de Convivencia.	El funcionario que tome conocimiento del hecho.	Inmediatamente.
	4	Inspector del Nivel toma las medidas de acuerdo a normativa vigente (el presente protocolo). 1. Cuando proceda el Inspector General del Nivel lleva a cabo la suspensión del estudiante de acuerdo a las medidas adoptadas en el RIE (atenuantes, agravantes entre otros). 2. Informar a la directora de la escuela. 3. Informar a encargada de Convivencia Escolar. 4. Informar al docente jefe, el cual consigna el hecho en el libro de clases.	Inspector del nivel toma las medidas. Docente jefe consigna en el libro de clases del curso de ambos estudiantes involucrados en el hecho.	Inmediatamente que tome conocimiento del hecho.
	5	Informar a padre, madre y/o apoderado. El cual será derivado a Convivencia Educativa, para	Inspector General, designa quien llama al apoderado.	Inmediatamente ocurrido el hecho. Se realiza a

		llevar a cabo cualquier acción administrativa que amerite el caso.	Pudiendo ser los siguientes funcionarios: Personal de enfermería si procede. Docente jefe. Personal de Convivencia Educativa.	través de llamado telefónico.
<b>RESGUARDO</b>	6	De acuerdo a la Ley N°20.536 las acciones que transgreden dicha normativa, son constitutivas de delito, las cuales serán denunciadas a cualquiera de las siguientes instituciones: Ministerio Público Carabineros PDI. Tribunal de familia y/u Oficina Local de la Niñez OLN.	Esta acción la pueden realizar los siguientes funcionarios:  Encargada de Derivación y/o Denuncias, psicóloga Danica Márquez Pizarro y Dupla Trabajadora Social Dayfa Moscopulos Tapia.  Dupla Psicólogo Robinson Bello Rauque.  Encargada de Convivencia Mireya Eloy Estay.  Si por alguna razón el equipo antes descrito no se encuentra en el EE., será la directora quien designe a otro profesional idóneo para la denuncia respectiva (pudiendo ser Psicóloga del servicio de orientación o PIE) Los cuales deben llevar a cabo la	Desde el momento que ocurran los hechos, teniendo plazo máximo 24 horas.

			acción completa y posteriormente remitir los antecedentes a la Encargada de derivaciones y/o denuncias de la escuela, Psicóloga Danica Márquez P.	
	7	<p>Convivencia Educativa se hace cargo del caso, independiente de las acciones que correspondan a las instituciones judiciales. Debe contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afectado debe llenar Formato de queja de Acoso y/o Maltrato Físico.</li> <li>- Folio de Ministerio Público de la denuncia si es que procede.</li> <li>- Entrevista al apoderado de las partes involucradas (formato).</li> <li>- Cuando constituya maltrato físico, se debe solicitar el formato de suspensión del estudiante que agrede al otro (la suspensión la realiza Inspector General de Nivel).</li> <li>- La suspensión está supeditada a lo que señala el RIE.</li> </ul>	Personal de Convivencia Educativa.	Plazo para contar con los formatos que correspondan 48 horas.
	8	Definir y aplicar medidas correspondientes a resguardo de estudiante/s afectado/a/s que incluyen apoyos pedagógicos y psicosociales y si corresponde derivación a redes externas.	Personal de Convivencia Educativa.	<p>Durante el día de acontecido el hecho.</p> <p>Derivación externa de acuerdo a evaluación al estudiante.</p>
<b>REPARACIÓN</b>	9	<p>Definir acciones de reparación y de justo proceso para los involucrados en el caso y comunidad escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones de</li> </ul>	Talleres de Convivencia Educativa de manera focalizada.	Inicio de la acción el día de sucedidos los hechos en adelante hasta

		resolución del conflicto que involucre a los protagonistas del hecho y su padre, madre y/o apoderado. - Acciones de promoción del buen trato y difusión del justo proceso entre los miembros de la Comunidad Educativa.		completar 15 días hábiles.
	10	Sistematizar y hacer seguimiento del caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	Durante todo el proceso realizado.

## **2. Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Física y/o Psicológica entre miembros de la comunidad educativa.**

El siguiente Protocolo de Actuación tiene relación con situaciones de Maltrato, Acoso Escolar, Violencia Física y/o Psicológica entre los miembros de la comunidad educativa y que desempeñan distintos roles en la escuela "República de Israel". Se establece el procedimiento que se debe seguir en los casos que así se presenten.

1. Agresión de adulto a estudiante que, de acuerdo con la ley sobre violencia escolar N°20.536 revisten especial gravedad.
2. Agresión de estudiante a un adulto.
3. Agresión entre apoderados y funcionario del establecimiento.
4. Agresión entre funcionarios.
5. Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
6. Agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

\*Cabe señalar que la directora de la escuela "República de Israel", será quien designe quien o quienes realicen, el procedimiento de revisión de los antecedentes presentados, quien tendrá que elaborar un informe final de los hechos revisados y dar a conocer los resultados, tal como indica este Protocolo de Actuación.

ÁMBITO	N°	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
<b>Etapa Inicial</b>	1	Se toma conocimiento o vivencia alguna de las situaciones que se detallan a continuación:  a) Agresión de adulto a estudiante que, de acuerdo con la ley N°20.536 sobre violencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente.

	<p>escolar revisten especial gravedad.</p> <p>b)Agresión de estudiante a adulto.</p> <p>c)Agresión entre apoderados y funcionarios del establecimiento.</p> <p>d)Agresión entre funcionarios.</p> <p>e)Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.</p> <p>f)Agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.</p>		
2	<p>Informar a:  Inspectoría general del Nivel, el cual informa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directora.</li> <li>- Encargada de Convivencia Escolar.</li> </ul>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sea víctima de una situación de violencia o maltrato.</p>	<p>Inmediatamente.</p>
3	<p>Si es estudiante, presentar la queja de manera verbal, dentro de las 24 hrs., ocurrido los hechos.</p>	<p>Autoridad o funcionario(a) que toma conocimiento llena formato por escrito de la denuncia en Formulario de Denuncia/Queja por maltrato o violencia escolar.</p>	<p>Inmediatamente cuando toma conocimiento de los hechos.</p>

4	<p>Si es un adulto, debe presentar formalmente por escrito la denuncia de los hechos a través de Formulario de Denuncia /Queja por maltrato (este formato se encuentra en Convivencia Educativa), se solicita en Convivencia Educativa.</p>	<p>La denuncia la recibe la Encargada de Derivaciones y/o denuncias.          Psicóloga Danica Márquez P.          Dupla Trabajadora Social Dayfa Moscopulos Tapia.</p> <p>O en su defecto las siguientes personas:</p> <p>Encargada de Convivencia Mireya Eloy Estay.</p> <p>Dupla Psicólogo Robinson Bello Rauque.</p>	<p>Dentro de las 48 horas de la toma de conocimiento de los hechos.</p>
---	---	--	---

	5	<p>Una vez recibida la denuncia, es necesario evaluar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando ocurre un hecho de violencia, la primera medida es sacar al estudiante del curso donde se encuentra el estudiante agredido con el fin de proporcionar resguardo (Ley N°21.536). Pudiendo esta ser una medida definitiva, dejando al estudiante agresor en otro curso, el cual será determinado por el Inspector General del Nivel (esta medida será confirmada por la directora una vez revisados los antecedentes del estudiante los cuales</li> </ul>	<p>Reglamento Interno Escuela "República de Israel"</p> <p>Directora - Inspector General del Nivel.</p>	<p>Cuando se toma conocimiento de los hechos.</p>
--	---	---	---	---

		<p>pueden ser reincidencia, hoja de vida entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si amerita llevar a constatar lesiones al estudiante, funcionario y/o apoderado(a). Se debe llevar al HJNC, lo hará el personal que designe la directora o el inspector general del nivel.</li> <li>- Si procede realizar una investigación, será el personal de Convivencia Educativa quien lo realice.</li> <li>- Se pone en conocimiento al apoderado y al profesor jefe a través de un acta.</li> </ul>	<p>Liderado por la Encargada de Convivencia docente Mireya Eloy E y Encargada de denuncias y/o derivaciones Ps.Danica Márquez P.</p>	<p>En las 24 horas ocurridos los hechos.</p> <p>La investigación tendrá una duración de 15 días hábiles como máximo, desde que se inicia.</p> <p>Se pone en conocimiento el mismo día que inicia la investigación.</p>
--	--	---	--	--

<b>Etapa Final</b>	<b>6</b>	<p>Si se acoge o desestima la denuncia por falta de antecedentes. Se notifica a través de correo electrónico a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Denunciante</li> <li>b) Denunciado</li> <li>c) En caso de que el denunciante sea un estudiante, se notifica a su apoderado.</li> <li>d) Directora de la escuela.</li> </ul>	<p>Encargada de Denuncias y/o derivaciones          Psicóloga Danica Márquez P.          Dupla trabajadora Social Dayfa Moscopulos T.</p>	<p>Posterior a la investigación.</p>
--------------------	----------	---	---	--------------------------------------

	7	<p>Si la denuncia reviste carácter de gravedad hacia el estudiante se activa el protocolo de "Maltrato, violencia física y psicológica o Acoso Escolar", de acuerdo con denunciar a los tribunales competentes, si esto procede.</p> <p>También es válido cuando se trate madre, padre y/o apoderado(a), o en su defecto aplicar las medidas señaladas en el apartado "Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena Convivencia Escolar" (Faltas leves, graves, gravísimas), se encuentran tipificadas en el Título XI, desde el Art. 37 al Art. 40, del Reglamento Interno de la Escuela "República de Israel".</p>	<p>En los casos que amerite denuncia a Ministerio Público Ley N.20.536, directora deriva el caso para el acto administrativo de denuncia a profesional a cargo de dicho acto administrativo.</p> <p>Encargada de Denuncias y/o derivaciones Psicóloga Danica Márquez P. Dupla trabajadora Social Dayfa Moscopulos T.</p>	<p>Una vez confirmada la denuncia. Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos.</p>
	8	<p>Si el caso es derivado a redes externas se realiza seguimiento del caso con las redes externas.</p>	<p>Personal de Convivencia Educativa.</p>	<p>En el proceso de la denuncia.</p>
	9	<p>Cabe señalar que cuando existen situaciones de dificultades de relaciones interpersonales entre estudiantes, funcionarios o apoderados. Las cuales no tipifican en las glosas anteriores, estará sujetas a un orden de prelación.</p>	<p>Esto será revisado por el personal de Convivencia Educativa y por la Encargada del Comité de Aplicación cuando proceda revisar el caso de funcionarios y apoderados.</p>	<p>De acuerdo al orden estipulado por el equipo de Convivencia Educativa y el Comité de Aplicación de la escuela.</p>

\*Se adjunta Fomulario de queja o denuncia por maltrato, el cual es llenado cuando sea un adulto el involucrado en la situación de violencia Física, verbal o psicológica (Docente, Asistente de la Educación, Apoderado, Madre o Padre de algún estudiante), cuando el afectado es un estudiante lo llena la autoridad que recibe la queja.

\*Cuando el hecho revista gravedad que involucre lesiones para alguno de los afectados, se debe realizar la correspondiente constatación de lesiones en donde corresponda.

\*Cabe señalar qué, cuando se trate de realizar algún tipo de denuncia las autoridades competentes o derivación a la OLN Oficina Local de la Niñez, todos los antecedentes deben ser entregados a la profesional designada por la directora para que ésta a su vez realice la acción administrativa que corresponda, Psicóloga Danica Márquez P., Trabajadora Social Dayfa Moscopulos T.



**RECEPCIÓN DE QUEJA POR MALTRATO / VIOLENCIA ESCOLAR**

FECHA: \_\_\_\_\_

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIÉN PRESENTA LA QUEJA: \_\_\_\_\_

RELACIÓN CON EL/LA ESTUDIANTE:

MADRE - PADRE     APODERADO     ESTUDIANTE     DOCENTE     ASISTENTE EDUC.

DATOS DE CONTACTO:

Nº TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE PRESENTA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**III. EVIDENCIA QUE PRESENTA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN  
PRESENTA LA QUEJA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DE QUIÉN RECIBE LA QUEJA

S

## **Anexo N°13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTE EMBARAZADA (Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes).**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

La Ley N.20.370/2009 (LGE) General De Educación en los siguientes artículos:

Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Art. 16, señala: "Sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

<b>AMBITO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>	
<b>Protección Inmediata</b>	1	Se toma conocimiento de una estudiante embarazada, por parte de un miembro de la comunidad educativa (adolescente, padres y/o apoderados o funcionarios de la escuela).	Las y los funcionarios del Establecimiento educacional.	Inmediatamente.
	2	Se informa a Inspector general del nivel, el cual dará aviso a la directora de la escuela, servicio de orientación y jefe de unidad técnico pedagógica, profesor(a) jefe si es que este no estuviese enterado.	Inspector General.	Dentro de las 24 hrs., de tomado conocimiento.
	3	Servicio de Orientación pone en conocimiento a la dupla psicosocial del nivel, para orientar desde el punto de vista social todos los beneficios para su consecución de estudios. Así como también	Orientador del Nivel. Dupla Psicosocial del Nivel.	Posterior a la toma de conocimiento del caso. En los tiempos que el profesional consigue para llevar a cabo las

	<p>derivación al CESFAM si es que corresponde el caso. Debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrevista a los padres y/apoderados (solicitar autorización para entrevistar a la estudiante).</li> <li>✓ Entrevista a la estudiante embarazada.</li> <li>✓ Entrevistar al estudiante padre si este fuera del mismo establecimiento.</li> <li>✓ Derivar a las instituciones (redes externas que procedan).</li> </ul> <p>En el caso de que la estudiante se encuentre en una situación de abandono por parte de la familia, se informa a la directora del establecimiento.</p> <p>Directora deriva el caso a la profesional encargada de las derivaciones al Tribunal de Familia, para dar los resguardos necesarios.</p>		<p>gestiones necesarias.</p>
4	<p>Jefe de UTP, se pone en contacto con el adulto responsable para dar a conocer todos los resguardos para su continuidad de estudios. Debe realizar lo siguiente:</p>	<p>Jefe de UTP, del Nivel.</p>	<p>Posterior a la toma de conocimiento del caso. En los tiempos que el profesional (jefe</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrevistar a la familia.</li> <li>✓ Entrevistar a la estudiante.</li> </ul> <p>Entregar todas orientaciones a la estudiante, familia y docentes que trabajan con la estudiante embarazada, las cuales están consignadas en el Título VIII De las regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad "Promoción y Evaluación" Art. 25. De este Reglamento Interno.</p>		UTP) consigue para llevar a cabo las gestiones necesarias.	
	5	El docente jefe y docentes de asignatura de la estudiante embarazada, deben entregar cualquier información que sea pertinente en atención a la estudiante, puede ser en relación a dificultades emocionales y/o sociales que se presenten en este período. Esto debe ser comunicado al Orientador del nivel y/o a la dupla psicosocial del nivel	Docente jefe Docentes de Asignatura.	Cuando sea necesario.
<b>Monitoreo y Seguimiento</b>	6	En cualquier espacio del establecimiento si la estudiante presenta alguna dificultad física y/o psicológica (tristeza, llantos, entre otros), se debe comunicar inmediatamente al Inspector General y/o al Servicio de Orientación y esta deriva a la dupla psicosocial. Así mismo al profesor(a) jefe de la estudiante.	Todos los funcionarios.	Cuando sea necesario.

## **Anexo N°14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO**

### **¿Qué es el Buen Trato?**

El buen trato se define en la relación con otro y/o con el entorno y se refiere a las interacciones con ese otro y/o con ese entorno, que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Puede entenderse al trato como la forma de comunicarse o de establecer un vínculo con otra persona o con un grupo de sujetos. La noción del buen trato está vinculada al tipo de trato que se considera ético o correcto desde el punto de vista moral.

El buen trato aparece vinculado al respeto y la solidaridad. El uso de expresiones como "por favor" o "gracias" forma parte de buen trato. El buen trato, de todas formas, no sólo se expresa a través de palabras, sino que también puede advertirse en el contacto físico o en actitudes. Existen personas que definen el buen trato como la ausencia de acciones o situaciones maltratantes, sin embargo, eso corresponde más bien a una consecuencia de una relación de buen trato.

### **La Política de Buen trato y Convivencia del SLEPCH**

"El Servicio Local de Educación Chinchorro realiza la importancia de promover el Buen Trato a nivel transversal y con todos los actores que interactúan dentro del sistema escolar, potenciando el clima y los ambientes laborales positivos, basados en una cultura organizacional de respeto mutuo, inclusiva y de no discriminación. Orientándonos, hacia mejorar los grados de satisfacción, calidad de vida y bienestar de toda la comunidad educativa.

Se entenderá que el Bienestar debe ser integral, es decir, psicológico, físico y social, por lo que es necesario establecer condiciones que promuevan y potenciando el Buen Trato y la sana Convivencia. De este modo, se conduce a toda la comunidad educativa hacia una política enfocada a las relaciones humanas, respeto, tolerancia, junto a la visión de trabajar de forma colaborativa y con liderazgos enfocados en la gestión del talento. (SLEPCH Resolución Exenta N.3845 21.04.2023)

## ANEXO N°15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTUDIANTES TRANSGÉNERO LGTBQ+ (CIRCULAR 812 SUPEREDUC)

La inclusión de niños, niñas y estudiantes transgénero en las escuelas chilenas está garantizada por el Estado, obligando a los establecimientos a respetar su identidad de género, el uso del nombre social y el acceso a baños, uniformes y actividades acordes a su género. Las instituciones deben implementar protocolos de actuación, apoyar la transición y asegurar un ambiente libre de discriminación, amparados por la [Circular N°812 de la Superintendencia de Educación](#).

### Aspectos Clave en el Contexto Escolar:

- **Derecho a la Identidad:** Se debe tratar al estudiante por su nombre social (nombre elegido) siempre y sin excepción, tanto en el aula como en documentos internos.
- **Procedimiento:** Los padres, tutores legales o estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar al rector/a una entrevista para el reconocimiento de su identidad, la cual debe registrarse en un acta simple.
- **Protocolos (Circular 812):** Los colegios deben adecuar sus reglamentos internos para garantizar el uso de baños, camarines y uniformes de acuerdo a la identidad de género del estudiante.
- **Apoyo y Acompañamiento:** Se debe asegurar un entorno seguro y, en casos necesarios, gestionar el acompañamiento pedagógico y la contención emocional.
- **Respeto a la Privacidad:** La información sobre la transición de un menor debe ser tratada con confidencialidad para proteger su integridad moral y psicológica.

### Derechos Adicionales y Recursos:

- **Menores de 14 años:** La solicitud se realiza por parte de sus padres, apoderados o tutores.
- **Mayor de 14 años:** Tienen autonomía para solicitar el reconocimiento de sus derechos en el establecimiento educacional.
- **Apoyo Externo:** Existen programas, como "[Crece con Orgullo](#)", que acompañan a menores trans (3 a 17 años) en el proceso.

La Superintendencia de Educación pone a disposición la mediación para resolver diferencias entre la familia y los colegios, buscando siempre resguardar el bienestar del estudiante. ([https://www.google.com/search?q=N%C3%91OS+TRANSGENERO+EN+LAS+ESCUELA&rlz=1C1NHXL\\_esCL1129CL1135&oq=N%C3%91OS+TRANSGENERO+EN+LAS+ESCUELA&gs\\_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOTIJCAEQIRgKGKABMgkIAhAhGAoYoAEyCQgDECEYChigAdIBCjEYMTixajBqMTWoAgiwAgHxBefBtZXIHZ7Y&sourceid=chrome&ie=UTF-8](https://www.google.com/search?q=N%C3%91OS+TRANSGENERO+EN+LAS+ESCUELA&rlz=1C1NHXL_esCL1129CL1135&oq=N%C3%91OS+TRANSGENERO+EN+LAS+ESCUELA&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOTIJCAEQIRgKGKABMgkIAhAhGAoYoAEyCQgDECEYChigAdIBCjEYMTixajBqMTWoAgiwAgHxBefBtZXIHZ7Y&sourceid=chrome&ie=UTF-8))

La escuela República de Israel reconoce todos los aspectos de la Circular 812, sin embargo, el proceso de instauración de esta temática es un arduo trabajo con los padres de todos los estudiantes, así mismo con el personal del establecimiento. Es por esta razón que se lleva a cabo el siguiente Protocolo con la finalidad de llevar a cabo procedimientos que sean acordes a la necesidad de los estudiantes en esta temática.

AMBITO	N°	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
Etapa Inicial	1	<p>Apoderado y estudiante se presentan para solicitar el cambio de nombre por encontrarse en una etapa de transición.</p> <p>b) Estudiante manifiesta algún miembro de la comunidad educativa, que se le llame con un nombre social y no acepta su nombre legal.</p> <p>c) Se presenta algún Programa o profesional externo solicitando el cambio de nombre del estudiante.</p>	<p>Todos(as) los funcionarios del Establecimiento educacional.</p> <p>Deben estar en conocimiento en donde derivar al interior de EE., al apoderado o estudiante para cambiar su nombre legal por un nombre social.</p>	Tiene 24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
	2	<p>Informar a: Encargada de Convivencia y/o a Psicóloga Encargada de Denuncias. Esta última informa a la directora de la escuela, para llevar a cabo la acción.</p> <p>En paralelo se hace la bajada a los docentes que trabajan en el curso del estudiante, esto puede realizarlo cualquier miembro del equipo de convivencia educativa.</p>	<p>Todos(as) los funcionarios del Establecimiento educacional pueden o deben informar a la Encargada de Convivencia o la Psicóloga Encargada de Denuncias.</p> <p>Cualquier miembro de Convivencia Educativa, hacen la bajada a los docentes del curso del estudiante.</p>	<p>Tiene tres días, desde que toma conocimiento del caso.</p> <p>Tiene tres días que se toma conocimiento del caso.</p>

Directora autoriza a Encargada de Denuncias para entrevistar a los padres del o la estudiante.

Tiene tres días desde que se toma conocimiento del

Etapa Intermedia		<p>Llevar a cabo un acta con la autorización de esta medida.</p> <p>Nota: si no se encuentra la persona responsable lo realiza la dupla psicosocial de Convivencia Educativa.</p>	<p>Dupla Psicosocial de convivencia Educativa.</p>	<p>caso.</p> <p>Tiene tres días desde que se toma conocimiento del caso.</p>
	3	<p>Cuando es por primera vez que se toma conocimiento de un caso transgénero, Encargada de denuncias, solicita autorización a la directora y posteriormente hace llegar al Docente encargado de enlaces y de matrículas de la escuela, un correo electrónico con los datos del estudiante que ha solicitado a través de su apoderado el cambio de nombre legal por el nombre social.</p>	<p>Encargada de denuncias, señora Danica Márquez P.</p> <p>Encargado de Enlaces y Encargado de Matrículas don Juan Luis Miranda.</p> <p>Nota: Si no se encuentra la Encargada de Denuncias, esta acción la realiza la Dupla Psicosocial de Convivencia Educativa.</p>	<p>Tiene tres días desde que toma conocimiento del caso.</p> <p>Encargado de enlaces hará la gestión, teniendo tres días para llevar a cabo esta acción.</p>
	4	<p>Encargado de Enlaces don Juan Luis Miranda realiza esta acción en los siguientes casos:</p> <p><b>Renovación.</b></p> <p>-marzo, cada apoderado debe acercarse al establecimiento con las personas encargadas (equipo de convivencia educativa) para hacer llegar esta solicitud.</p> <p>Equipo de convivencia entrega un formato con la renovación del nombre social del estudiante.</p>	<p>Encargado de Enlaces don Juan Luis Miranda.</p> <p>Apoderado de estudiante que quiera cambiarse el nombre legal por el nombre social.</p>	<p>Cuando el Encargado de Matrículas reciba el formato entregado por el apoderado, el cual será firmado, con fecha de recepción del formato (quedando un respaldo para el apoderado).</p> <p>Tiene tres días</p>

Apoderada debe acercarse con el formato entregado en Convivencia Educativa con el encargado de matrículas para que realice esta acción.  
- Será responsabilidad del apoderado presentarse en

Apoderado de estudiante que

para realizar la gestión.

	<p>marzo para modificar los datos. Quedando un Acta de respaldo en Convivencia Educativa.</p>	<p>quiera cambiarse el nombre legal por el nombre social.</p>	
	<p>Una vez realizada la acción (envío de correo al Encargado de Enlaces), se informa al apoderado, que su solicitud está en curso.</p> <p>Apoderado puede revisar el EDUFACIL, a partir del 20 de marzo.</p>	<p>Encargada de Denuncias de la escuela señora Danica Márquez P.</p>	<p>La persona encargada de denuncias tiene tres días para concretar esta acción.</p>
	<p><b>Uso de los Baños</b>, el estudiante puede ingresar al baño que está a disposición, es un tercer baño el cual solo es ocupado por estudiantes con discapacidad física. Este baño también estará destinado para ser ocupado para niños transgénero.</p>	<p>Inspectoría General Encargada de Convivencia pone en conocimiento al Inspector general el mismo día que toma conocimiento de la necesidad del estudiante.</p>	<p>Tiene tres días para realizar la gestión.</p>

<p>En los casos en que un estudiante sea víctima de violencia y/o maltrato Ley N°20.536, debe acercarse a cualquier miembro de la comunidad educativa para ser derivado a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. (esto también corresponde si alguien es testigo de algún hecho discriminatorio).</p>	<p>Estudiante que experimente alguna situación de maltrato.</p> <p>Funcionario(a) que toma conocimiento de algún hecho.</p>	<p>El mismo día en que toma conocimiento de la situación.</p>
<p>Los casos serán recepcionados por la persona Encargada de las denuncias o dupla psicossocial de Convivencia Educativa, para</p>	<p>Profesional Encargada de las Denuncias o Dupla Psicossocial de Convivencia Educativa.</p>	<p>El mismo día en que se toma conocimiento del caso.</p>

Etapa Final

	<p>posteriormente aplicar el procedimiento del Protocolo de Violencia Escolar. El cual contempla la denuncia al Ministerio Público, PDI o carabineros en los casos que se requieran.</p>		
	<p><b>Talleres Preventivos:</b> Será responsabilidad del Servicio de Orientación quien lleva a cabo acciones del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, quien promuevan y potencien actividades dirigidas a la identidad de género.</p>	<p>Servicio de Orientación.</p>	<p>Esto se realiza de acuerdo al cronograma que tenga el Servicio de Orientación</p>

<p><b>Seguimiento:</b>          Cuando se toma conocimiento de un estudiante que esté en etapa de transición con su identidad de género, el equipo que toma el caso, que puede servicio de orientación o convivencia educativa, debe hacer un seguimiento del caso:</p> <p>-Entrevista con docente jefe para obtener información respecto del estado emocional del estudiante</p> <p>-Atención de contención con el estudiante si así lo requiere previa autorización de su apoderado.</p> <p>-Reuniones con padres y/o apoderados.</p> <p>-Reuniones con Programas.</p>	<p>Puede ser:</p> <p>Servicio de Orientación.</p> <p>Convivencia Educativa.</p> <p>Servicio de Orientación.</p> <p>Convivencia Educativa.</p> <p>Servicio de Orientación.</p> <p>Convivencia Educativa.</p>	<p>En todo el período que se realiza el Seguimiento.</p>
--	---	--

	<p>-Comunicación a través de correo electrónicos con dispositivos que puedan estar atendiendo al estudiante (CESFAM, ESSMA, HJNC). Entregar información relevante en los casos que sean necesarios.</p> <p>-Aplicación de escalas de prevención de suicidio si así lo requiere el estudiante.</p> <p>-Derivación oportuna a Centro de Salud cuando un estudiante presenta un riesgo inminente de suicidio. (Revisar Protocolo de Prevención de Suicidio).</p>	<p>Servicio de Orientación. Convivencia Educativa. Servicio de Orientación. Convivencia Educativa. Servicio de Orientación. Convivencia Educativa</p>	
	<p><b>Importante:</b> Cuando un estudiante curse 8vo año básico, el equipo que lo esté atendiendo, es responsable de llevar a cabo acciones de derivación al Liceo en que sea matriculado el estudiante, para entregar antecedentes del caso, sobre todo en casos de riesgo suicida. Esto se debe realizar en el mes de diciembre del año en que el estudiante egresa de la escuela República de Israel. (pudiendo también ser en el mes de marzo del año siguiente al que el estudiante egresa).</p>	<p>Esto lo realiza el Servicio de Orientación o Convivencia Educativa, dependiendo de quien lleve el caso.</p>	<p>Esto se realiza en diciembre de cada año, o cuando se tenga conocimiento del Liceo a que fue matriculado el o la estudiante, esto también puede ser en marzo del año siguiente al egreso del estudiante.</p>

## Anexo N°16

### PROTOCOLO DE CONCILIACIÓN, PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL (MALS) (y otros hechos de connotación sexual a un funcionario/a).

Toda persona que tome conocimiento de la realización de alguna de las conductas definidas en el procedimiento bajo Resolución Exenta N°579 del 03 de febrero de 2023 (Guía de Promoción del Buen Trato y Prevención del Maltrato Laboral), en el proceso destaca la confidencialidad de la denuncia.

ÁMBITO	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	
<b>PROCEDI MIENTOS</b>	1	Si algún funcionario(a) se encuentra en situación de maltrato y/o acoso laboral por parte de algún miembro de la comunidad educativa, debe dirigirse al equipo de convivencia escolar (Encargada de Convivencia y/o Psicóloga de Convivencia Escolar). Solicitar el Formulario de Denuncia del establecimiento.	Cualquier miembro de la escuela.	Inmediatamente
		Si la denuncia apunta algún tipo de delito de connotación sexual, se realiza la denuncia en el Ministerio Público. (Será la directora quien derive el caso a la profesional encargada de las denuncias)	Lo realiza la profesional encargada del acto administrativo Psicóloga de Convivencia Escolar.	
		Si el delito reviste ataque sexual, se debe realizar la constatación de lesiones en el servicio de urgencia del HJNC (en ese lugar Carabineros toma conocimiento de los hechos y derivan al Ministerio Público). En paralelo se debe avisar	Será acompañada por la persona que designe la Directora o el Inspector General. y/o el familiar de la o él funcionario.	

	algún familiar de la afectada o afectado.		
2	<p>Frente a situaciones de conflictos entre funcionarios, se debe dar aviso al equipo del Comité de Aplicación y en su defecto a Convivencia Escolar, el cual debe facilitar el formato para realizar la denuncia.</p> <p>Revisado los antecedentes se define una mediación entre los involucrados y la definición de compromisos de ambas partes. (se debe cumplir con todas las características que tiene el mecanismo de mediación, cantidad de personas y reglas que este paso requiere), consignado en el Manual de Convivencia de este Reglamento Interno.</p>	<p>Cualquier miembro de la escuela.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tomado conocimiento de los hechos.</p>

3	<p>Estudio de Enfermedad Profesional (MUTUAL). Existe un proceso de calificación de Enfermedades Profesionales que, frente a una denuncia por sospecha de enfermedad profesional, determina si su origen es o no laboral, identificando factores de riesgo y <b>NO responsabilidades, por lo que la calificación de enfermedad laboral no es sinónimo de denuncia,</b> por el contrario, la resolución de calificación conduce a un plan de intervención enfocado en disminuir la exposición del o los agentes de riesgo en función de toda la comunidad educativa</p>	Para todos los funcionarios(as)	En cualquier momento.
---	--	---------------------------------	-----------------------

	(Guía de Promoción del Buen Trato y Prevención del Maltrato Laboral).		
4	<p>           Cuando se produce agresión de usuarios o entre funcionarios, existen dispositivos frente a crisis por entornos hostiles y/o            El funcionario de la escuela puede dirigirse a (UGALS) del SLEPCH.            Esto también procede si el funcionario se ve afectado por VALS.         </p>		<p>En cualquier momento.</p>

## ÍTULO XVII.

### ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"

"**ABRIR ESCUELAS PASO A PASO**", este debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa, en razón que en este momento es uno de los documentos más importantes dentro de todo el establecimiento escolar, ya que establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos.

#### **a) Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.**

Será responsabilidad de los establecimientos educacionales, la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento.

La escuela República de Israel ciñe su organización de la jornada escolar de la siguiente forma:

#### **Anexo N°17**

<b>Organización Jornada Escolar</b>		<b>Responsable</b>
1	Regular o limitar el acceso al establecimiento, restringiendo el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar e incluso de apoderados, excluyendo esta cláusula en casos excepcionales.	Inspectoría General
2	Con el propósito de evitar aglomeraciones, en base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional, se implementan horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes según los distintos ciclos o niveles, utilizando para ello distintas puertas de acceso. Serán los docentes jefes o de asignatura, a la hora de salida, quienes efectúen el acercamiento a las puertas destinadas de los niveles una vez terminada la jornada escolar.	Inspectoría General
3	Implementar horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles: Se definen horarios de recreos (por ciclos) evitando así aglomeraciones. De igual forma, inspectores de patios y otros funcionarios designados apoyan la supervisión de los recreos.	Inspectoría General
4	Establecer un lugar en el que deberán esperar furgones escolares, evitando que sea cerca de las vías de acceso para evitar aglomeraciones. Serán los dueños de los buses escolares quienes se acercarán a la puerta de retiro de cada nivel para reunir a los estudiantes a los cuales brindan servicio de movilización.	Inspectoría General

5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar una rutina para la alimentación dentro del establecimiento educacional.</li> <li>2. Comedor JUNAEB:</li> <li>3. Todos aquellos estudiantes que sean beneficiarios de alimentación JUNAEB deben ingresar al recinto manteniendo la distancia reglamentada.</li> <li>4. Asimismo, deben ingresar con mascarilla, retirar su bandeja también haciendo uso de esta, y sólo al momento de comer, retirarla.</li> <li>5. Al término de su almuerzo deben poner su mascarilla y salir del comedor JUNAEB por paso habilitado para esta.</li> <li>6. Se establece un sistema de turnos con horarios establecidos para cada nivel, siendo éstos desde nivel de transición hasta octavo año básico.</li> <li>7. Comedor aéreo o sala de clase:</li> <li>8. Mantener distanciamiento según normativa.</li> <li>9. Propiciar ventilación cruzada en ambientes donde se requiera.</li> <li>10. Retirar mascarilla solo cuando se esté ingiriendo alimento, luego de esto volver a ponerla.</li> </ol>	Inspectoría General / Encargada PA (Comedor JUNAEB)
6	Planificar rutina de uso de Centro de Innovación 1 y 2 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al ingresar los estudiantes deberán aplicar alcohol gel.</li> <li>2. Cada estudiante hará uso del computador designado haciendo en todo momento uso de su mascarilla.</li> <li>3. Propiciar ventilación cruzada al interior de ambos laboratorios.</li> <li>4. Una vez retirado el curso que hizo uso de la hora pedagógica, será el encargado del centro de innovación quien desinfecte todos los equipos pudiendo así dejarlos habilitados para su posterior uso.</li> </ol>	Encargado de Centro de Innovación 1 y 2.
7	Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar.	Inspectoría General / Encargado de Seguridad Escolar.
8	Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, entre otros. De igual forma se debe instaurar en los estudiantes que este distanciamiento físico aplica en todo momento a fin de resguardar el nivel de contagio.	Encargado de Seguridad Escolar / Inspectoría General.
9	Informar a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto COVID-19.	Dirección de establecimiento.
10	Se instruye respecto a la realización de reuniones de apoderados cuando la carga viral de la escuela sea alta, es decir haya un aumento de casos positivos, éstas deben realizarse vía remota por cada docente jefe.	Inspectoría General.

11	Se controlará la temperatura al ingreso del establecimiento educacional, así como también, se otorgará alcohol gel.	Inspectores de patio.
----	---	-----------------------

## **b) Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.**

Orientaciones para limpiar y desinfectar el establecimiento:

### **Anexo N°17.1**

<b>Artículos de Limpieza</b>	<b>Productos Desinfectantes</b>	<b>Elementos de Protección Personal</b>
1. Dispensador de jabón 2. Jabón 3. Paños de Limpieza 4. Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección	5. Soluciones de hipoclorito de sodio al 5% 6. Alcohol gel 7. Dispensador de alcohol gel 8. Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos computadores, teclados, etc.) 9. Otros desinfectantes según especificaciones ISP	10. Mascarillas desechable y antiparras (EPP) 11. Guantes para labores de aseo, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos) 12. Overoles reutilizables (según sea el caso)

### **Proceso de Limpieza, desinfección y sanitización**

13. Previo al trabajo de desinfección, se deberán limpiar e higienizar todas las dependencias, para esto el personal auxiliar primeramente realizará el retiro de material orgánico e inorgánico de las cubiertas de todas las superficies. Una vez realizado esto, se aplicará líquido desinfectante por medio de un atomizador manual y con un trapo limpio y seco se procederá a desinfectar las superficies.

14. Al término de cada jornada se realizará desinfección profunda de cada espacio.

### **Superficies, elementos y lugares a considerar**

15. Manillas y pasamos (puertas y ventanas) Llaves de agua Taza de inodoro Espejos y lavamanos Superficies de mesas, escritorios, mesones y otras superficies de apoyo Elementos de uso compartido (teléfonos, radios, lápices, borradores, teclados, mouse etc.) Cortinas y tapices Sillas y banquetas Basureros (con tapa y bolsa) y papeleros Implementos deportivos pasillos y patios.

### **Turnos y frecuencias**

16. Se incrementará la limpieza y desinfección de salas de clases, áreas comunes y lugares de alto contacto, acción que se realizará al término de cada jornada con el fin de dejar en condiciones higiénicas para el próximo periodo de clases.

17. Durante todos los recreos se realizará el proceso de ventilación de las salas, prohibiendo la permanencia de estudiantes en su interior, incluyendo a docentes y asistentes de la educación.

18. Al término del recreo, se higienizan y se realiza el aseo de los baños. En particular, se desarrollarán acciones tendientes a aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección de baños, controlando que se disponga de jabón para el lavado de manos en todo momento. Los basureros tendrán tapa y doble bolsa en su interior.

Se eliminará la basura en forma diaria y segura, cambiando la bolsa plástica del interior de cada basurero, más de una vez durante la jornada y cada vez que sea necesario.

19. Los puntos de espera para los bebederos serán señalizados a distancia de 1 mt.

20. Cada sección (salas, oficinas, patios, baños y pasillos) tendrá asignados auxiliares para llevar a cabo las labores de limpieza.

21. Cuando los estudiantes se retiren del colegio (15:00 horas), se higieniza reforzando la atención en los lugares y elementos mencionados, a fin de que al otro día o al turno siguiente, estén las condiciones para recibirlos con las correspondientes prevenciones sanitarias.

22. Para el caso de las oficinas, salas de profesores y otros, el trabajo realizado por los auxiliares de aseos se hará a media mañana y en la tarde después del retiro de estos funcionarios.

23. Se controlará que la ventilación en los espacios cerrados del colegio sea adecuada.

*\*Abrir las Escuelas Paso a Paso – Orientaciones para establecimientos educacionales en paso 3 y 4, Anexo 1*

### c) Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19.

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

#### Anexo N°17.2

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educativo, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.  Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educativo en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.  En aquellos recintos educativos en que los	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.  Las personas afectadas y todas aquellas que

<p>para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>distintos niveles separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc. Se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados</p>	<p>estén presentes síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos pudiendo derivar suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>

**ANEXO 18****PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN BÁSICA.**

ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO	
1	Los estudiantes de educación básica pueden ingresar por la calle Magallanes o Simón Bolívar. Desde las 07.30 de la mañana.	En cada puerta de ingreso hay un inspector de patio. Designado por el Inspector General.	Horario de ingreso a clases 08.00 de la mañana.
2	La puerta de calle Simón Bolívar se cierra a las 08.00 de la mañana, posterior a esto sólo se ingresa por calle Magallanes N°1860.	Inspector asignado por Inspector General.	08.00 de la mañana.
3	La puerta de calle Magallanes se cierra a las 08.00 de la mañana. <b>Los estudiantes que llegan después de ese horario, ingresan en calidad de atrasados.</b> Los cuales deben pedir un pase de ingreso en portería, antes de ingresar a clases.	Portero – Inspector de calle Magallanes N°1860	Cierre a las 08.00 de la mañana.
4	El estudiante que presente atrasos reiterados (4 en el mes). Debe ser llamado su apoderado por el profesor jefe. Será orientado por su profesor jefe a respetar las normas de buena convivencia y a la importancia de llegar en el horario indicado.	Profesor jefe. Apoderado	Se observa conducta en un mes.
5	La salida del estudiante es a las 15.15 de la tarde.	Apoderado debe retirar a su pupilo en la puerta designada para su curso.	A las 15.15 hrs.
6	Cada profesor debe estar en conocimiento de quien retira a su estudiante, debe contar con un registro de aquello. Si cambia el apoderado que retira a su pupilo debe avisar de manera oportuna, para quedar en el registro del docente.	Profesor jefe. Apoderado.	A inicio del año escolar.
7	Cada profesor también debe estar en conocimiento si su hijo(a) se va solo a su casa a la salida de la escuela.	Profesor jefe. Apoderado.	A inicio del año escolar.
8	Si algún apoderado que viene a buscar a su hijo, no puede hacerlo en el horario estipulado de salida. Debe poner en conocimiento a su profesor jefe, dando un tiempo estimado de asistir a la escuela a buscarlo.	Apoderado	Profesor jefe solo puede esperar media hora.

	Profesor jefe sólo puede esperar media hora, si al término de esa media hora no llega a buscarlo su apoderado, pone en conocimiento inmediatamente al Inspector General del nivel.	Reglamento Interno Escuela	República de Israel
9	Pasado la media hora el estudiante queda a cargo de Inspector General, quien hará un nuevo llamado a su apoderado y/o apoderado suplente.	Inspector General.	Hace un nuevo llamado a apoderado y apoderado suplente.
10	El apoderado debe presentarse a buscar a su pupilo o en su defecto enviar a otra persona con autorización para que el estudiante se retire del establecimiento.	Apoderado Apoderado suplente Otra persona con autorización.	Inspector General estipula el tiempo de espera.
11	De no existir respuesta, Inspector General hace llamado a Carabineros de Chile y hace la denuncia.	Inspector General.	Si no obtiene respuesta.
12	Si Inspector General hace la denuncia, al día siguiente debe derivar al Servicio de Orientación (equipo psicosocial del nivel) para que estos a su vez hagan el seguimiento del estudiante y avisar al profesor(a) jefe.	Inspector General.	Si se realiza la denuncia.



## ANEXO 19

### PROTOCOLO DE CAMBIO DE PAÑALES EN ESTUDIANTES SIN CONTROL DE ESFINTER EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

**Cabe señalar que la Subsecretaría de Educación Parvularia mediante Ord. N°045, hace referencia al Ord. N°2357 de la Superintendencia de Educación sobre el proceso de control de esfínter de niños y niñas en establecimientos que imparten educación parvularia. (...) se pronuncia señalando que, condicionar, impedir, obstaculizar o suspender el acceso o permanencia de los párvulos a los niveles medios y de transición que no controlen esfínter, configura una limitación a las garantías constitucionales, constituyendo un acto de discriminación arbitraria, el cual no puede ser justificado bajo ningún fundamento por los sostenedores al no encontrarse amparado en la normativa educacional.**

**Para consulta se invita a revisar los siguientes documentos:**

- **29.12.2017. Ord. N°2357, Mat.: Informa respecto a requisitos en la admisión y permanencia de niños y niñas en establecimientos que imparten educación parvularia.**
- **11.01.2018. Ord. N°045, Mat.: Informa Ordinario N°2357 de la superintendencia de educación, sobre proceso de control de esfínter de niños y niñas en establecimientos que imparten educación parvularia.**
- **Ley TEA 21.545, de fecha promulgación 02.03.2023.**
- **Ley de Inclusión 20.845, de fecha de promulgación 29.05.2015.**

#### **IMPORTANTE:**

En los casos de estudiantes TEA, tal como señala el Título V, Art. 25 de la Ley 21.545, señala que padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) número 4 del Art. 160 o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo. En estos casos el trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo, en relación a la circunstancia de tener un hijo(a) bajo su tutela legal, diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista.

Ámbito	N° Acción	Descripción de la Acción	Responsable	Tiempo
Fase Inicial	01	<p>Funcionaria de educación parvularia toma conocimiento por parte del apoderado(a) que su hijo(a) no presenta control de esfínter (orina y/o deposiciones).</p> <p>De acuerdo a la normativa vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Inclusión N°20.845.</li> <li>- Ley TEA N°21.545.</li> </ul>	<p>Apoderado(a) es primer agente educativo responsable de su pupilo. Pone en conocimiento a la funcionaria de Educación parvularia.</p>	<p>Cuando el apoderado(a) ponga en conocimiento a la Educadora de Párvulos responsable del nivel (esto debiese ser declarado en el proceso de matrícula el cual se lleva a cabo en el mes de diciembre de cada año, esto se hace de manera presencial).</p>
	02	<p>Funcionaria entrega la autorización al apoderado(a).</p>	<p>Apoderado(a) firma la autorización para este efecto</p>	<p>En el proceso de matrícula.</p> <p>Si la situación no ha cambiado en marzo del año lectivo, debe nuevamente informar cualquier cambio en relación al manejo de control de esfínter.</p>
Fase Intermedia	03	<p>Educadora a cargo del Nivel comunica al Inspector General el o los nombres de los estudiantes de su nivel que presentan esta situación</p>	<p>Educadora de Párvulos a cargo del nivel de entregar la información al Inspector del Nivel.</p>	<p>Posterior al proceso de matrícula y firma de autorización del apoderado.</p>
	04	<p>Equipo técnico de apoyo pedagógico y educadora de párvulos, deben ponerse de acuerdo para realizar el cambio de pañales (cuando existan más de un caso, lo ideal es que se turnen para</p>	<p>TAP Técnico de Apoyo Pedagógico.</p> <p>Educadora de Párvulos. (cada nivel tendrá la autonomía</p>	<p>Cuando corresponda el cambio de pañales.</p>

		realizar dicha labor, es decir repartirse equitativamente los niños que deban ser cambiados de pañales).	para la realización del cambio de pañales de los estudiantes).	
Fase Final	05	<p>Para llevar a cabo la acción del cambio de pañales, se necesitan los siguientes insumos:</p> <p>El establecimiento entregará estos insumos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delantal para la persona que cambie el pañal.</li> <li>- Guantes para el cambio de pañal.</li> <li>- Bolsas de para la basura.</li> </ul> <p>El apoderado es el responsable de enviar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos mudas completas cada una separada en bolsas herméticas o de género (calcetines, polera, pantalón, calzas o short).</li> <li>- Cuatro pañales.</li> <li>- Crema para la irritación de la piel o pomada para rozaduras.</li> <li>- Desodorante ambiental.</li> </ul>	Apoderado(a) del estudiante que no presenta control de esfínter (tanto de orina como de deposiciones).	Cuando firme la autorización para que una funcionaria de la escuela de educación parvularia cambie el pañal a su pupilo.

## CONSENTIMIENTO INFORMADO

Estimado(a) padre, madre y/o apoderado(a):

Junto con saludar cordialmente, revisados los antecedentes con el departamento jurídico del Servicio Local de Educación Chinchorro (SLEPCH), de acuerdo a la normativa vigente Ley de Inclusión N°20.845, Ley TEA N°21.545, Ord. N°2357 el cual informa respecto a requisitos en la admisión y permanencia de niños y niñas en establecimientos que imparten educación parvularia, Ord. N°045 este informa Ord. N°2357 de la superintendencia de educación SUPEREDUC, sobre proceso de control de esfínter de niños y niñas en establecimientos que imparten educación parvularia.

Se socializa con usted el Protocolo a seguir en relación a la eventual necesidad de cambio de pañal y/o ropa de su pupilo(a), que asiste a educación parvularia de la escuela República de Israel.

Por lo anterior, se requiere de su consentimiento informado de lo siguiente:

Cambio de pañal y/o vestuario en el caso de ser necesario durante la jornada escolar o actividad extracurricular.

YO, .....

Cédula de Identidad..... (marcar con X según corresponda) apoderado(a) titular (....) apoderado suplente (...) o tutor legal (...), autorizo al equipo de aula (educadora de párvulos y técnico en atención de párvulos de la escuela República de Israel, para realizar cambio de pañal y/o ropa a mi pupilo(a)

.....

(nombre completo del estudiante)

Cédula de identidad N°.....del curso Kinder (...) o Pre-kinder (...).

### **TOMA CONOCIMIENTO**

Es de suma importancia tener en consideración que, al firmar esta autorización, usted se compromete a:

Fomentar, trabajar, desarrollar la autonomía de higiene, limpieza de zonas personales de su pupilo(a).

Se llevará a cabo seguimiento de avance durante el 1er semestre.

Cabe señalar que cuando un niño(a) desarrolla su autonomía, también resguarda su integridad y fomenta sus factores protectores en esta esfera. (...) Bases curriculares Ed. Parvularia.

### **FIRMA DE QUIEN AUTORIZA**

Fecha: .....

c.c.:

- Archivo Educadora del Nivel.

- Inspector General del Nivel.

**REDES DE APOYO DE LA ESCUELA REPÚBLICA DE ISRAEL**  
**Anexo N°20**



**REDES DE APOYO DE LA ESCUELA REPÚBLICA DE ISRAEL**

N°	ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN	RECURSO CON EL QUE APORTA	FRECUENCIA DEL VÍNCULO (DIARIA, SEMANAL, MENSUAL, ANUAL)
1	CORFAL	Intervención para la protección, diagnóstico, tratamiento, educación, capacitación, reparación, entre otros; a los estudiantes y familias vulnerables de la escuela.	Mensual
2	SERPAJ	Intervención en la restitución de derechos de niños, niñas, jóvenes y sus familias en situación de vulneración de derechos. La escuela principalmente mantiene vínculo con los Programas de Prevención Focalizada (PPF) y Programa de Intervención Especializada (PIE).	Mensual
3	PRODEL	Promover la protección, restitución y desarrollo integral de los estudiantes en intervención directa con ellos y sus grupos familiares.	Mensual
4	FUNDACIÓN TALITA KUM	Brindar atención integral a los estudiantes que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad y desprotección social, potenciando recursos personales, familiares y socio-comunitarios que les permita superar su situación de riesgo.	Mensual
5	FUNDACIÓN PAULA JARAQUEMADA	Intervención para prevenir la formación de conductas que puedan afectar negativamente el desarrollo de los estudiantes. La escuela mantiene un vínculo permanente con el PPF Cerro La Cruz.	Mensual
6	CESFAM	Apoyo en fortalecer y potenciar los canales de derivación de casos de la escuela. Brindar apoyo en diversas actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela. Generar en conjunto actividades de prevención y promoción de la salud al interior de la escuela.	Mensual
7	CENTRO DE ATENCIÓN PROFESIONAL	Brindar servicios de atención psicológica individual, así como evaluaciones psicodiagnósticas orientadas a la evaluación	Mensual

	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS (CAPS UST)	clínica de los estudiantes, apoderados y funcionarios que hayan sido derivados por los profesionales de la escuela.	
8	CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ (CEINPSI UTA)	Brindar atención psicológica a estudiantes, apoderados y funcionarios que hayan sido derivados por los profesionales de la escuela.	Mensual
9	CFT UTA	Otorgar apoyo en diversas actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Mensual
10	JUNAEB	Entregar productos y servicios de alimentación, becas, útiles escolares, auxiliar escolar, etc. a todos los estudiantes de la escuela en condición de desventaja económica, social, psicológica y/o biológica.	Diario
11	PDI	Realización de talleres preventivos a los estudiantes. Apoyo en denuncias por vulneración de los derechos de los estudiantes de la escuela.	Semestral
12	SEREMI EDUCACIÓN	Brindar apoyo en diversas actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Semestral
13	CARABINEROS	Apoyo en denuncias por vulneración de los derechos de los estudiantes de la escuela. Velar por la seguridad de la escuela mediante rondas preventivas.	Semestral
14	OFICINA DE DEPORTE	Otorgar apoyo en actividades deportivas y recreativas que se desarrollan en la escuela.	Semestral
15	SERVEL	Contribuir a la formación cívica de los estudiantes, mediante el apoyo en diversas actividades que realiza la escuela.	Semestral
16	DIDECO	Disponer la entrega de beneficios asociados a los programas de su competencia, a estudiantes y sus familias que lo requieran, previa derivación de los profesionales de la escuela. Informar y orientar sobre proyectos a los cuáles la escuela pueda acceder.	Semestral
17	DISAM	Otorgar apoyo en diversas actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Semestral
18	DIMAO	Brindar apoyo en diversas actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Semestral
19	AGUA DEL ZAR	Otorgar apoyo en diversas actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Semestral

<b>20</b>	AGUAS DEL ALTIPLANO	Brindar apoyo en diversas actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Anual
<b>21</b>	INTENDENCIA	Entregar insumos a los estudiantes y sus familias que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad social.  Brindar apoyo en actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Semestral
<b>22</b>	GOBERNACIÓN	Otorgar atención transitoria a estudiantes y sus familias que se encuentren en una condición de vulnerabilidad social. Esta atención se materializa mediante la entrega de aportes económicos o adquisición de insumos. Brindar apoyo en actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Semestral
<b>23</b>	HPV	Acompañamiento e intervención de apoyo pedagógico y psicológico dirigido a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.	Semestral
<b>24</b>	SERNAMEG	Contribuir al fortalecimiento de la autonomía y ejercicio pleno de derechos y deberes de las apoderadas que han sido derivadas por los profesionales de la escuela, aportando a su desarrollo con equidad.	Semestral
<b>25</b>	TRIBUNAL DE FAMILIA	Apoyo en medidas de protección de casos por vulneración de los derechos de los estudiantes de la escuela.	Semestral
<b>26</b>	SENDA PREVIENE	Generar actividades para fortalecer el vínculo con la escuela, fomentando la participación de la comunidad educativa para prevenir el consumo de alcohol y drogas.	Semestral
<b>27</b>	CONSEJO DE CULTURA Y LAS ARTES	Brindar apoyo en diversas actividades extraprogramáticas que se desarrollan en la escuela.	Anual

---

**RUTH VIRGINIA DINI VALENZUELA  
NOMBRE Y FIRMA DIRECTORA  
ESCUELA "REPÚBLICA DE ISRAEL"  
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**FECHA: AÑO 2026.**