

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA

**ESCUELA SAN RAFAEL
2023**

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.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente 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. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica con los principios y normas explicitadas en este reglamento.

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento educacional	5
II.	Principios jurídicos generales	18
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	21
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	30
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	56
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	58
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	61
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	76
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	93
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	123
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	141
XII.	Anexos de protocolos de actuación	143
XIII.	Regulaciones sobre educación Parvularia	175
XIV.	Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar	196

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Escuela San Rafael
RBD	631-9
Dependencia	Pública
Tipo de establecimiento	Urbano
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia – Educación Básica
Dirección	Ruta D-409, Sector Pan de Azúcar
Comuna, Región	Coquimbo
Teléfono	51 2 241864
Correo electrónico	<u>esc.sanrafael@slepuertocordillera.cl</u>
Director	Carmen Gloria Morales Loezar
Programas de apoyo	Programa de Integración Escolar Leo y Sumo primero Efecto Educativo Malnutrición por exceso Programa de Alimentación Escolar.
Otra información que considere relevante ofrecer	

Presentación

El reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Cuyo instrumento debe ser aprobado por el Consejo Escolar (instancia que representa la participación de estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, educadoras, directivos y el sostenedor educacional u otros miembros que son parte o dan apoyo técnico pedagógico al establecimiento). El reglamento interno contribuye al desarrollo de un ambiente propicio para el aprendizaje, en el marco del respeto, participación y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.

Es un instrumento pedagógico que norma el ejercicio de los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa, planteado desde la convivencia positiva, desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos de la comunidad. Es un documento oficial, que contiene las normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de la comunidad educativa. Considerando el Proyecto educativo institucional y la normativa vigente.

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

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos y sostenedores educacionales.

La ley 21.040 crea un Sistema de Educación Pública, el cual opera dentro del marco de nuestro sistema educativo mixto, regidos por las reglas y principios establecidos en la constitución, la ley General de Educación (20.370) y la ley que crea el sistema de la calidad de la educación (ley nº 20.529), entre otros cuerpos legales.

La ley establece, como fines de la educación pública, el pleno desarrollo de sus estudiantes de acuerdo con sus necesidades y características, poniendo énfasis en la formación integral y el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos.

El 24 de noviembre del año 2017 nace el nuevo sistema de Educación Pública, dando paso el año 2018 a un nuevo desafío para los territorios de las comunas de Coquimbo y Andacollo, siendo traspasados a los primeros Servicios Locales de Educación Pública como parte de un proceso de instalación y recuperación de la Educación Pública a nivel nacional, el cual estará integrado por 70 servicios locales.

El servicio Local de Educación Puerto Cordillera, asume como desafío en su Plan Estratégico Local, revertir los bajos resultados de los estudiantes respecto a los estándares de aprendizaje

esperado y del progreso de sus aprendizajes a través del tiempo relevando sus conexiones con las identidades y sellos educativos.

La Escuela Básica San Rafael entiende la Formación Integral como el proceso continuo, permanente y participativo que pretende desarrollar —desde el Nivel Parvulario hasta el 8° año básico— de manera armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano, según se señalan en la Ley General de Educación (moral, espiritual, intelectual, afectiva y física) de acuerdo con la edad en que se encuentren los niños y niñas mientras avanzan en su trayectoria escolar. Además, esta escuela ha hecho una opción por determinados valores y sellos que considera indispensables de cultivar para lograr más plenamente el desarrollo armónico de la persona.

De este modo, la Escuela San Rafael se compromete con desarrollar una propuesta educativa coherente con el Currículum Nacional y con las decisiones identitarias y pedagógicas tomadas participativamente y plasmadas en el Proyecto Educativo Institucional.

La propuesta pedagógica, sintetizada en el enfoque Pedagógico Cultural, debe abordar también los distintos procesos que son propios de cada una de las dimensiones de la persona; pero no sólo abordarlos, sino hacer que efectivamente todas las acciones curriculares y extracurriculares se orienten a trabajar para lograr su desarrollo.

Al hablar de «formación», la escuela se obliga responsablemente a desarrollar y orientar claramente las diferentes dimensiones o ámbitos señalados en la LGE. Ahora bien, cuando se añade el adjetivo

«integral» lo que se está diciendo es que ese desarrollo abarca la totalidad del ser humano. Sin embargo, es necesario hacer notar que cuando se «forma», no hay neutralidad, se da forma, de cara a una cultura, a una sociedad, en un determinado contexto y de acuerdo con determinadas convicciones.

Fácilmente, la escuela podría formar para que los niños y niñas se adapten y se amolden al modelo social predominante, sin embargo, el compromiso que asume la Escuela San Rafael desde el enfoque Pedagógico Cultural y desde su identidad con la educación pública y sus principios, es el de formar para no reproducir el «status-quo», sino para ayudar a formar niños y niñas, hombres y mujeres, creativos participativos, críticos, activos, capaces de reconocer, valorar, promover y comprometerse con la sociedad y su transformación, con su memoria histórica y su patrimonio natural y cultural; sujetos que piensen por ellos mismos, que actúen en coherencia con sus valores y que sean inclusivos. En definitiva, formar un sujeto de acuerdo con el perfil del estudiante declarado en este PEI.

La relevancia que todos los miembros de la comunidad educativa participen en la elaboración de nuestro reglamento interno es primordial conocer y socializar de manera que todos logren involucrarse de manera directa en su realización de manera conjunta como comunidad escolar San Rafael de Pan de Azúcar, Coquimbo. Los invitamos hacer parte de tan significativo quehacer educativo para nuestro establecimiento educacional.

Introducción

El presente Reglamento Interno de normas técnico pedagógicas, técnico- administrativas, de

prevención de riesgos, de convivencia escolar, de higiene y seguridad, contiene normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de la Escuela San Rafael de Pan de Azúcar y los derechos y deberes de sus integrantes en relación con sus labores y permanencia en el establecimiento con el propósito de mejorar con equidad y participación la calidad del proceso educativo.

Así la elaboración de este Reglamento interno está consensuada junto a los distintos actores y/o estamentos de la comunidad educativa. Es un instrumento orientador respecto a derechos, deberes y procedimientos a realizar según la situación que corresponda. Un elemento de importancia tiene que ver con que el presente reglamento se irá estableciendo según como cambiando la dinámica de la convivencia dentro de la comunidad escolar, es por ello que resulta importante mencionar que debe estar en proceso de retroalimentación constante respecto a sus criterios y funciones que se consignen y otorgar un tiempo de actualización alrededor de uno a dos años respectivamente.

***De acuerdo con la Ley General de Educación**, en su Art. 46, letra f), 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.*

*Importante mencionar, 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).*

*Por otra parte, **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, así mismo la **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.*

Este reglamento debe ser elaborado con la participación de la comunidad educativa y conocido por todos sus integrantes. Debe ser publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado por el consejo escolar.

Antecedentes institucionales

La escuela San Rafael nace bajo el alero de los antiguos fundos del sector. Sus inicios se remontan a las ya olvidadas casas patronales; donde sus dueños, los patrones, valoraban con visión de futuro la relevancia de la educación para sus hijos. Es por eso por lo que habilitan pequeñas escuelas contratando profesores para sus hijos. En estas pequeñas escuelas también comienzan a asistir los hijos de sus trabajadores y posteriormente niños y niñas de lugares aledaños.

Nuestra escuela ha formado parte de la historia de Pan de Azúcar desde el año 1951, cuando por Decreto Supremo se confiere la fecha de creación el 9 de abril, pero el 11 de abril abre sus puertas a la comunidad con el nombre de “Escuela Mixta N° 28”, bajo la dirección de la docente señora Estela Díaz Rojas, teniendo en un principio una matrícula inicial de 64 estudiantes, los que asisten en jornadas alternas desde primero básico a sexto básico, siendo todos ellos atendidos por la misma Directora en su calidad de Escuela Uni-docente.

Ya en la primera década de funcionamiento, la Escuela presenta un considerable aumento en su matrícula la cual alcanza a un número considerable de 186 estudiantes, de los cuales cien reciben desayuno y almuerzo. Debido a este beneficio para los estudiantes se crean dependencias anexas como el comedor.

Inmersa en un entorno rural, y con el propósito de mantener la esencia del sector, puesto que la actividad agrícola es el sustento de la población, se crea el primer huerto escolar en el año. Ya a fines de los setentas, la Escuela da respuesta a las capacidades diferentes de los estudiantes, creando así el primer grupo diferencial.

En el año 1980, la Escuela recibe a 30 niños y niñas en Kínder, formando así el primer nivel de Educación de Párvulos.

El Centro de Recursos de Aprendizajes CRA, comienza a funcionar en el año 2000. Ese mismo año, comienza la jornada escolar completa. Un año más tarde, se crea el Pre-Kínder donde asisten por primera vez a su salón de clases 17 niños y niñas de Pan de Azúcar.

A fines del año 2007 fuimos invitados como escuela a participar en el Programa Pro niño de Fundación Telefónica, para erradicar el trabajo infantil en Latinoamérica, convirtiéndose en uno de los mayores proyectos sobre derechos de la infancia en la región. Esta experiencia innovadora se focalizó en tres líneas de acción: Calidad educativa, acompañamiento técnico en cuarto y octavo año por parte de la fundación Telefónica, fortalecimiento socioeducativo a las familias y protección integral.

La Escuela San Rafael comprometida con la educación de calidad obtiene la “Excelencia Académica” en el año 2004, manteniéndola hasta la fecha.

A inicios del 2008, se promulga La Ley de subvención Escolar Preferencial, es una iniciativa que entrega recursos adicionales por cada alumno prioritario y preferente, a los sostenedores de establecimientos que han firmado con el MINEDUC un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa; para la implementación de un Plan de Mejoramiento educativo. El objetivo de la Ley de Subvención Escolar Preferencial es mejorar la calidad y equidad de la educación en los establecimientos que atienden estudiantes cuyos resultados académicos se pueden ver afectados por sus condiciones socioeconómicas, estos alumnos son determinados como prioritarios o preferentes por el Ministerio de Educación.

La biblioteca Magia Risas y Palabras, mantiene sus inicios desde el año 2012, donde producto de un llamado a concurso, nos adjudicamos el proyecto Viva Leer financiado por Copec y asesorado por Fundación La Fuente. Esto trajo una renovación del espacio de CRA, tanto en infraestructura como en colecciones, aportándonos capacitaciones, 2000 nuevos libros y un acompañamiento durante dos años. Su nombre es producto de un concurso realizado el año 2013 donde nuestros alumnos reconocieron en este espacio estas características. Magia, Risas y Palabras.

Hoy gracias a la Ley 20.248 (Ley Sep) nuestra biblioteca mantiene activa más de 8000 colecciones que van destinadas desde futuros lectores, pasando por alumnos, docentes, apoderados y toda nuestra Comunidad Educativa.

En el 2014, El Ministerio de Educación nos invita a soñar con la escuela que queremos, surgiendo un nuevo paradigma educativo en la Escuela, donde se reformula el PEI, para dar paso a la Programación ICE (Integración de la Cultura en la Escuela), aquí se formalizan las diferentes actividades culturales articuladas con el currículum nacional. Estas actividades, tales como: el café literario, We-tripantru (Nuevo Año Indígena), la fiesta costumbrista, Celebración del Mes del Patrimonio, son hoy en día actividades que atraen a toda la comunidad Sanrafaelina.

Ese mismo año, se cataloga a la Escuela San Rafael como Escuela Autónoma. En el año 2016 se consolidan nuestros sellos pedagógicos que nos sustentan. Estos son: Patrimonio y Cultura.

La Ley N° 21.040 transfirieron los establecimientos educacionales de los 345 municipios donde están radicados ahora, a 70 nuevos Servicios Locales de Educación. Con ello, se crea un Sistema de Educación Pública para mejorar sustancialmente la calidad de los aprendizajes y convertir a esos jardines, escuelas y liceos públicos en estándar del sistema educacional en su conjunto.

El 01 de marzo del año 2018 Uno de los primeros Servicios Locales de Educación Pública que se ha creado es el de Puerto Cordillera, el cual a partir de ahora administra la educación que entregan los jardines infantiles vía transferencias de fondos, escuelas y liceos públicos de las comunas de Coquimbo y Andacollo.

En el mes de octubre del año 2019 un estallido social, nos impide rendir las pruebas SIMCE en 4 año básico.

El domingo 15 de marzo de 2020, el presidente de la República Sebastián Piñera, anunció la suspensión de las clases en jardines infantiles, colegios municipales, subvencionados y particulares por dos semanas. Esto atendiendo la demanda planteada por las autoridades municipales, que solicitaron y prohibieron los eventos públicos con más de 200 personas para prevenir el contagio de coronavirus COVID-19 en el país. Esta medida se mantiene durante todo el año escolar.

La Dirección de Educación Pública presenta la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028, herramienta fundamental y hoja de ruta para la instalación y funcionamiento del nuevo Sistema de Educación Pública.

La escuela y sus actores modifican la forma de entregar educación, dando paso a la modalidad remota o virtual. Los estudiantes reciben las clases del curriculum priorizado mediante plataformas, provocando consecuencias de desigualdad entre nuestros estudiantes.

Se debía contar con conectividad para mantener el vínculo. Las relaciones de colaboración entre los docentes y asistentes de la educación permitieron instalar prácticas de innovación pedagógica, contención emocional y desarrollo profesional docente.

El 08 de marzo del año 2021 se vuelven abrir las puertas del establecimiento educacional, bajo tres criterios: seguridad escolar, voluntariedad de los apoderados y flexibilidad en los procesos pedagógicos.

Se presenta al MINEDUC un plan de reapertura que contempla la modalidad mixta durante el año escolar, incorporándose a la presencialidad voluntaria al inicio del año escolar 16 estudiantes al finalizar el año 360 estudiantes de una matrícula total de 410 estudiantes retornaron a sus aulas en funcionamiento en tres jornadas.

Con el objetivo de fortalecer el desarrollo personal y social de nuestros estudiantes, el perfil de egreso y la implementación de un enfoque formativo que implica comprender y revelar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia y vínculo con otras personas. Se incorpora mediante un concurso público a la dotación del personal un funcionario docente que cumple la función de encargada de formación escolar, como estrategia de mejora al acompañamiento de procesos del plan de formación institucional.

Durante el transcurso del año 2021, El establecimiento San Rafael inicia mejoras en la infraestructura con una obra que contempla una inversión MINEDUC de \$344.357.580 con una fecha de inicio a partir del 10 de mayo de la presente anualidad, con un plazo de entrega de 144 días por parte de la empresa contratista CYM Ingeniería Limitada.

La ESCUELA SAN RAFAEL desde su fundación y a lo largo de su historia educativa ha tenido

las y los siguientes directores:

1951-1952: Estela Díaz

1953-1955: Carmen Bórquez Díaz

1956-1958: Norma Castro Martínez

1959-1966: María Monsalve de Undurraga

1967-1968: María Mercedes Barrio

1969-1973: Vicente García

1974-1978: Mario Julio

1979-1997: Silvia Godoy Castillo

1998-2001: María Aguilera Valdivia

2002-2005: Sergio Leyton

2006-2012: Luis Portilla C.

2012- 2017: Carmen Gloria Morales Loezar Interina

2017 – 2023: Carmen Gloria Morales Loezar Alta Dirección Pública.

ENTORNO

Caracterización de la comunidad regional y local.

La escuela San Rafael está ubicada en la Región de Coquimbo, el contexto geográfico y físico es afectado por ciclos periódicos de sequía, hecho que incide en el ambiente natural y las condiciones de vida de la población. Tiene una de las flores más diversas y con mayores niveles de endemismo de Chile, concentra un alto porcentaje de nativa y su flora endémica se encuentra en riesgo y algunas en peligro de extinción posee una fauna terrestre de más de 130 especies de vertebrados nativos. Es una zona geográfica en la que el proceso de desertificación y degradación del suelo es gravitante, posee sectores con alto valor biótico como los humedales La escuela San Rafael está situada en el macrosector rural de Pan de Azúcar, tiene una población que supera los 7.500 habitantes entre sus distintos sectores tales como Cerrillos, San Rafael, Esfuerzo campesino y El Carmen. En términos de regulación, este lugar está tipificado como zona productiva y es uno de los territorios con mayor tradición en la comuna de Coquimbo.

Desde el año 2013 cuenta con una delegación rural que facilita una atención primaria de sus necesidades con relación a servicios básicos, como agua, electricidad, caminos entre otros.

En ese contexto, se percibió un aumento de vivienda para los distritos de Tierras Blancas y Pan de Azúcar, las cuales están focalizadas principalmente en viviendas sociales, en torno a la ruta 43 camino a Ovalle (MOP,2005). Como se mencionó anteriormente, nuestra escuela está inserta en la región de Coquimbo, la cual presenta un crecimiento demográfico sostenido 757.586 habitantes.

Estas cifras se despliegan en que el 50,3% de hogares tienen la presencia de niños, niñas y adolescentes entre 0 a 17 años. Asimismo, el recinto educacional está inserto en una zona

geográfica en la que el proceso de desertificación y degradación del suelo es gravitante, y posee sectores con alto valor biótico como los humedales. En términos demográficos, el sector presenta un 81,6 % de población urbana, 18,4 % población rural, 4, 4% población indígena y un 1,4 % de población migrante.

La región posee un promedio de 10,7 años de escolaridad de la población de 19 años y es la segunda región del país con más alta tasa de embarazo adolescente, con 31,4 niños nacidos de jóvenes entre 10 y 19 años. En este contexto, un 18,3 % de la población entre 19 y 29 años no trabaja ni estudia (NINI), estas cifras están por sobre la proporción nacional en 3,5 puntos porcentuales.

Cabe destacar que la región manifiesta en el último censo un cambio notable en la visualización de la etnia Diaguita. En relación con los niveles de participación ciudadana, la región presenta un bajo porcentaje de participación en organizaciones sociales o grupos organizados.

La economía de la región está fuertemente representada por la producción minera (molibdeno, manganeso, hierro, cobre, oro) y posee un rico y próspero turismo. Por otro lado, concentra la mayor producción de ganadería caprina, una producción silvoagropecuaria hortícola relevante y estratégica a nivel nacional.

El contexto cultural -específicamente científico y tecnológico- de la región es líder en producción de energía eólica, tiene cielos cuya calidad y transparencia lo transforman en un laboratorio natural, para asegurar el avance de la ciencia y el progreso en Chile, en especial en las disciplinas de astronomía. De esta misma forma, ha contribuido a cientos de los descubrimientos de los planetas realizados desde el 2003, a través del proyecto Calán – Tololo donde se descubrieron las súper novae que sentaron la base para estandarizar el brillo de estas y trazar la expansión del universo local.

Este territorio, además, cuenta con el centro regional de Investigación Intihuasi orientado a hacer de la producción agropecuaria una actividad sustentable, adaptada a las condiciones socioeconómicas de sus productores y agroecológicas de su ambiente. Un claro ejemplo es el banco de semillas en la ciudad de Vicuña, el cual es uno de los tres bancos de semillas más confiable de América y El Caribe. Asimismo, está la Parcela Experimental de Pan de Azúcar en donde se realizan ensayos de frutales y hortalizas para la ejecución de diversos proyectos de investigación.

Para la construcción de nuestros documentos institucionales consideramos las siguientes Necesidades formativas de la comunidad local:

- *Conciencia del medio ambiente*
 - *Desarrollo de competencias ciudadanas (democracia, participación, responsabilidad)*
 - *Conocimiento, valoración y recreación de la cultura local y regional*
 - *Mejorar la formación en sexualidad, afectividad y género Identidad local y diversidad cultural*

Por otra parte, el considerar los enfoques de la política nacional de convivencia escolar del año 2015 a 2018 que nos orienta en la relación entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Que nos indica generar ambientes que permitan aprender, que posibiliten enseñar a convivir a través de las relaciones sociales y que la convivencia escolar sea considerada desde una perspectiva pedagógica.

De acuerdo con la Estrategia Nacional de educación Pública nos incentiva a que, como establecimiento educacional a abordar la diversidad, logrando resultados de aprendizaje en todos sus estudiantes, realizar clases planificadas, que tenga un clima de aula propicio para el aprendizaje donde el docente este continuamente monitoreando el avance y la tarea que están realizando sus estudiantes. Como también, tener presente la diversidad de métodos de enseñanza y evaluación que sean innovadoras y lograr aprendizajes significativos. Donde la atención al desarrollo armónico de cada estudiante y la convivencia social integradora y respetuosa, sea el fin.

Una escuela donde se trabaje de manera interdisciplinaria y que ofrezca amplias y ricas oportunidades formativas complementarias al currículum regular, amplio apoyo psicosocial, los índices de asistencia sean superiores al 95% que los estudiantes estén comprometidos con su proceso de enseñanza aprendizaje y que tengan altas expectativas de su futuro.

La escuela forma y acompaña constantemente a los profesores y forja comunidades de aprendizaje donde se comparten las mejores prácticas, las que deben tener el foco en el núcleo de la tarea, cual es, el aprendizaje de los estudiantes. En definitiva, el establecimiento educacional contribuye positivamente al desarrollo integral de los estudiantes y al logro de las metas institucionales y nacionales.

De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

Misión del Establecimiento

Nuestra misión como escuela San Rafael de Pan de Azúcar, es desarrollar en los niños, niñas y adolescentes la creatividad, pensamiento crítico y la colaboración, habilidades propias del Siglo XXI a través de un enfoque pedagógico cultural y patrimonial, que les permita continuar trayectorias educativas exitosas.

Visión del Establecimiento

La Escuela San Rafael de Pan de Azúcar aspira ser líder a nivel local y nacional en “FORMACIÓN INTEGRAL”, de sus estudiantes a partir de un enfoque pedagógico cultural y patrimonial, lo que les permitirá proseguir su formación con altas expectativas de desarrollo.

Sellos educativos del establecimiento

PATRIMONIO Y CULTURA

La Escuela San Rafael manifiesta su sentido de valoración y rescate patrimonial hacia la Cultura local y nacional, mediante el enfoque pedagógico cultural ICE (integración de la Cultura en la Escuela) reforzando la importancia del ser humano, la trayectoria y su legado.

Considerando la relevancia de nuestros sellos educativos con los principios del sistema de educación pública se articulan con los principios del sistema de educación pública ya que en el establecimiento educacional “San Rafael” de Pan de Azúcar se promueve en los miembros de la comunidad educativa la valoración de nuestro patrimonio cultural, en la importancia del ser humano, la trayectoria y su legado con actividades intencionadas en el enfoque cultural patrimonial (ICE) Integración de la cultura en la escuela.

Perfil del estudiante

Nuestros estudiantes tendrán que:

Nuestra Escuela aspira a que sus estudiantes se identifiquen con los valores declarados en nuestro ideario y los principios del sistema de educación pública, desarrollando actitudes y/o actitudes relacionadas directamente con nuestros valores institucionales Responsabilidad (Esfuerzo, perseverancia y disciplina), Respeto y Solidaridad, a través un proyecto educativo que les permita alcanzar una educación calidad, común potenciado gusto y disfrute por la cultura local y nacional.

Es por esta razón que el alumno que egresa de la Escuela san Rafael de Pan de Azúcar se caracterizará por:

- a) Mostrar motivación y apertura por el aprendizaje.*
- b) Esforzarse en superar las adversidades personales, educativas y socioemocionales que se le presentan en el proceso de enseñanza y aprendizaje.*

- c) Respetar y dar valor a las ideas, creencias y opiniones de las personas fomentando un pensamiento responsable, inclusivo y crítico.*
- d) Ser perseverante en lograr los objetivos propuestos en los ámbitos de crecimiento, bienestar y autocuidado personal, relaciones interpersonales, trabajo escolar y proyección del aprendizaje.*
- e) Actuar con responsabilidad en las actividades académicas y escolares que se comprometen durante el desarrollo de su escolaridad o proceso educativo.*
- f) Mostrar disciplina y orden en la persecución de un objetivo, meta o desafíos de aprendizaje que se le presentan en actividades escolares.*
- g) Amar, respetar y valorar su patrimonio y cultura nacional y local.*
- h) Contribuir y colaborar en comunidad en las actividades escolares durante el desarrollo de su proceso educativo.*
- i) Respetar y convivir en armonía con la diversidad de su entorno social, evitando el individualismo en su proceso educativo.*

Objetivos del Reglamento Interno

- a) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su Proyecto Educativo, en el marco de la Jornada Escolar y de la Buena Enseñanza.*
- b) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.*
- c) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.*
- d) Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.*

La relevancia de los marcos de referencia que son utilizados según la normativa vigente para elaborar el RIE del establecimiento San Rafael son los siguientes:

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; 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; 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; 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; 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; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; 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; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), 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; 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; 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; 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. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación. Circular N°559 del año 2020, instrucciones para el resguardo del derecho a la educación, la seguridad y la protección de la salud en el establecimiento educacional. Circular N°812 del año 2022, instructivo sobre garantía de identidad a niños/as y jóvenes. Circular N°707 del año 2022, instructivo sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de las siguientes:

Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de la 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 de Chile, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes.

No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a lo 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 lo alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajustan a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamentos por la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento interno por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos

educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

De proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Así mismo, 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.

Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3. Letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este sentido, la Ley de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento y los distintos procesos del establecimiento.

Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

Autonomía y Diversidad

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

Responsabilidad

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, y respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en 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.

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública (2):

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.*
- Participación de la comunidad.*
- Calidad integral.*
- Cobertura nacional.*
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.*
- Valores republicanos.*
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.*
- Integración con el entorno y la comunidad.*

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 inclusión¹, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad², que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de

¹ Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

² Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

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 vigentes³.

Asimismo, el 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.⁴

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.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene 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, 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.”

El presente reglamento interno plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de

³ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

⁴ Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

la comunidad educativa San Rafael, especialmente los consagrados en el Artículo 10 de la Ley General de Educación y los que se encuentran plasmados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sin contradecir lo dispuesto en la normativa educacional.

Artículo 10°: Derecho a la educación... La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida...

- *Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009 Artículo 9°.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.*

Artículo 10.- b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

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

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

- *Declaración Universal de los Derechos Humanos.*

Artículo 1: Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

Artículo 2: Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o

internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.

Artículo 7: Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

Artículo 10: Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y

obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal

Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) 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 estudiantes.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa

del establecimiento, y a asociarse entre ellos

Conforme a lo anterior, la Escuela San Rafael consagra los siguientes derechos específicos para los estudiantes:

- *Derecho a una educación integral, basada en la orientación pedagógica cultural d en el proyecto educativo institucional de la escuela.*
- *Conocer el reglamento de evaluación del establecimiento.*
- *Conocer el manual de convivencia.*
- *Conocer el Proyecto Educativo Institucional y sus idearios.*
- *Conocer en el transcurso del mes de marzo, todas las normas correspondientes comportamientos escolares en el Establecimiento y sus modificaciones posteriores c corresponda.*
- *Vivir su período escolar libre de cualquier tipo de violencia y/o discriminación.*
- *Vivir su período escolar en un medioambiente saludable y libre de contaminación.*
- *Derecho a optar y hacer uso de los beneficios asistenciales que otorga el Servicio de JUNAEB, SEP, becas, entre otros.*
- *En caso de sufrir un accidente durante el trayecto de la Escuela a la casa y viceversa mientras cumpla actividades escolares dentro y fuera de el.*
- *En el establecimiento, el o la estudiante tiene derecho a utilizar Seguro escolar, a del Instituto de Seguro del estado (I.S.E.).*
- *Derecho a conocer la observación asignada por el profesional de la Educación inspectores en su hoja de vida.*
- *Derecho a argumentar respetuosamente y ser escuchado antes de establecer las cometida o una falta de cualquier carácter.*
- *Derecho a conocer la sanción escrita y apelar por escrito al profesor jefe para la r de su caso, exigiendo la rectificación si ésta no corresponde.*
- *Derecho a cometer errores y poder enmendarlos bajo prácticas que resguarden dignidad e integridad.*
- *El o la estudiante en conjunto con su apoderado tiene el derecho de apelar por escrito al Director(a) del establecimiento para revisión de su caso, debiendo darse respuesta a de la misma vía o si se considerara necesario, con una entrevista personal.*
- *Derecho a informarse, aconsejar y criticar sobre todos los aspectos del proceso educativo y junto a su apoderado a comunicarse con el establecimiento a través de entrevista y agenda escolar.*
- *Derecho a recibir un trato deferente y respetuoso sin distinción de sexo, edad, religión idioma, condición social, orientación sexual, condición económica, de credo, entre de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- *A no ser discriminado por: credo religioso, raza, discapacidad, opción sexual, con social, etc.*
- *Recibir de parte de sus profesores un trato deferente y respetuoso en el aula, aten consultas y escuchar sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje de*

situaciones de conflicto por disciplina.

- *Los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales tienen derechos a tener adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas de parte de los docentes de aula regular, profesores de apoyo y atención de los especialistas profesionales de (Decreto 170 - decreto 83).*
- *Derecho a participar en representación de la escuela, en cualquier instancia*
- *Educativas que sus condiciones o competencias se lo permitan. Los y las estudiantes de 3° a 8° tienen derecho a participar en la organización establecida por Decreto Mini llamada “GOBIERNO ESCOLAR”, consejos escolares y comité de convivencia.*
- *Derecho a participar en las actividades del enfoque pedagógico cultural ICE (intención de la cultura en la escuela) y en al menos una academia de desarrollo integral que parte de la oferta educativa del establecimiento.*
- *Desde 1ero a 8vo tienen derecho a elegir al menos una de las academias interculturales, sociales, artístico, deportivos y otros eventos tendientes a desarrollar personalidad, utilizar adecuadamente el tiempo libre y/o reforzar aprendizajes y que forman parte del Proyecto Educativo del Establecimiento.*
- *Los estudiantes con necesidades educativas especiales podrán optar a Reducción jornada, cuando el apoderado y el establecimiento determine, siempre y cuando partes estén de acuerdo y existan argumentos pedagógicos, sociales y/o emocionales relevantes y justificados para dicha decisión.*
- *Este proceso puede ser por un periodo de adaptación o extenderse durante todo escolar siempre que exista la necesidad.*
- *Derecho a espacios de recreación (recreo) durante la jornada escolar, siempre y c éste no se cancele por alguna sanción establecida en el manual de convivencia.*
- *Derecho a informarse, a opinar y entregar sus aspiraciones respecto al uniforme y Además, dependiendo de sus preferencias personales a usarlo según su orientación de género.*
- *Derecho a conocer las fechas de evaluación (oral o escrita) con anterioridad, las deben ser entregadas en forma documentada por los respectivos profesores de las di asignaturas. En el caso de pruebas cortas o controles, estos deben ser informados mínimo, 2 días antes de la evaluación. Las fechas de los controles de lectura debe dadas a conocer a principios de cada semestre.*
- *Derecho a conocer el resultado y revisión de las evaluaciones, en un plazo no superior a 7 días*
- *Derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y Promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación.*
- *Los y las estudiantes pueden presentar trabajos y evaluaciones en fechas posteriores estipuladas según las cláusulas que decreta el reglamento de Evaluación establecimiento*
- *Las estudiantes embarazadas tienen derecho a continuar regularmente su situación escolar asistiendo a clases junto a sus compañeros/as, haciendo uso de los beneficios le corresponden: adecuación de uniforme, autorización para asistir a controles m beneficio*

de prenatal y posnatal, entre otros, de modo tal que logren finalizar exitosamente la educación básica, según Reglamento N° 19688 del Ministerio de Educación. De manera, en el caso de los varones, tendrán acceso a los derechos de pate responsable, como, por ejemplo: autorización para acompañar a su pareja a controles médicos.

- *En caso de estudiantes con enfermedades crónicas, el establecimiento brinda instancias pertinentes para que puedan continuar su proceso de aprendizaje c respectivas evaluaciones, las cuales serán programadas de acuerdo con la situación.*

Deberes de los estudiantes.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Conforme a lo anterior, la Escuela San Rafael promueve los siguientes deberes específicos para los estudiantes:

Las responsabilidades y deberes indican una forma de comportamiento positiva de los y las estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de sanciones establecidas en este Reglamento, tales como:

1. *Registro de la anotación en el libro de clases.*
2. *Realización de un trabajo escolar, aplicada como medida formativa.*
3. *Servicios en beneficio de la comunidad*
4. *Suspensión por 1 y 3 días.*
5. *Reducción de jornada escolar.*
6. *Condicionalidad de la matrícula.*
7. *Sugerencia de cambio de establecimiento para el año siguiente.*
8. *Cancelación de matrícula en el establecimiento.*

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derecho de los padres, madres y apoderado:

1. Los apoderados tendrán derecho a organizarse en un centro general de padres y apoderados como en sub-centros.
2. Las reuniones de subcentros se realizan en forma mensual. El centro general podrá convocar reunión tantas veces como sea necesario, previo aviso al equipo directivo del establecimiento
3. Sólo se llevarán a cabo las reuniones si asiste un mínimo de 50% de los apoderados citados.
4. Los apoderados podrán elegir sus representantes de subcentros y centro general de padres acuerdo a mecanismos de elección democráticos, que ellos consideren válidos y que garantice transparencia.
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) de la escuela, así como otros instructivos institucionales: Proyecto de Jornada Escolar Completa, Plan normativos, regla interno escolar, Reglamento de Evaluación.
6. Conocer estrategias metodológicas utilizadas en las clases, de manera de apoyar en el trabajo realizado en el colegio.
7. Tener instancias de diálogos con profesor jefe, profesores de subsectores y equipo directivo colegio, en un marco de respeto y tolerancia, frente a situaciones especiales que pudiese estas se harán en los horarios de atención establecidos y todo lo conversado deberá ser registrado y leído al apoderado para su posterior firma.
8. Utilizar las instancias de Consejo Escolar para exponer sus opiniones a través del representante Centro General de Padres.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Asistir a las reuniones de cursos convocadas durante el año escolar, con un mínimo de participación de 90%. En caso de no hacerlo, deberá asistir el apoderado suplente, quien contará con los derechos, deberes y toma de decisiones en la reunión. Si no asiste, tendrá que realizar un trabajo comunitario en beneficio del curso.
2. En caso de no asistir a la reunión acatará los acuerdos tomados y deberá justificar su inasistencia con el profesor jefe en el horario establecido para atención de apoderados, de manera de informarse sobre lo acontecido en la reunión. En una 3^o inasistencia se citará con él o la Inspector(a) General para tomar las medidas pertinentes de acuerdo al no cumplimiento de sus deberes en su rol de apoderado.
3. Es deber del apoderado proporcionar los materiales y útiles requeridos para la realización de tareas y trabajos encomendados por los profesores de los distintos subsectores de aprendizaje. En caso contrario, deberá asistir a colaborar con el trabajo de su hijo en clases.
4. Es responsabilidad del apoderado solicitar el retiro anticipado de su hijo del establecimiento, ya sea de manera personal o en forma escrita.
5. El apoderado deberá justificar las inasistencias de su hijo a clases, de manera personal o por escrito, al día siguiente de ocurridas.

6. *Deberá también justificar personalmente la inasistencia de su pupilo a las evaluaciones programadas: pruebas, disertaciones, etc. De no ser así será citada a una entrevista por el Inspector General.*
7. *Es deber del apoderado retirar el informe parcial y trimestral de notas, en la cual se consignan las calificaciones, asistencia e informe de personalidad.*
8. *Para eximir de Educación Física, el apoderado debe presentar la documentación médica correspondiente, en forma personal en la dirección del colegio.*
9. *Para eximir de Religión, el apoderado, al momento de matricular a su hijo, deberá dejar constancia por escrito, de su decisión.*
10. *En caso de drogadicción, alcoholismo u otras situaciones que pudieran afectar a su pupilo, deberá comunicarlo al Departamento convivencia escolar del establecimiento educacional, de manera de buscar alternativas de solución y/o apoyo dentro de la escuela o de forma externa a través de redes de apoyo.*
11. *Informar al profesor/a jefe o Departamento de convivencia escolar de cualquier cambio en la estructura, dinámica o funcionamiento familiar que pudiese incidir en el desenvolvimiento emocional y escolar del alumno.*
12. *En caso de embarazo, el apoderado deberá informar a la brevedad posible, de manera de hacer valer los derechos de la alumna y velar por su bienestar físico y psicológico.*
13. *El apoderado deberá concurrir a todas las entrevistas convocadas por el profesor jefe, equipo directivo o Departamento de convivencia del establecimiento en situaciones de: Maltrato físico, verbal y psicológico reiterado a un compañero, profesor o a cualquier persona dentro del establecimiento; inasistencias o atrasos reiterados a clases; bajo rendimiento; inasistencia a clases y/o pruebas sin justificación; mal comportamiento; acumulación de anotaciones en su hoja de vida, deterioros a la infraestructura, mobiliario (baños, mesas, sillas, vidrios, etc.) material didáctico y otros que revistan relevancia para su desarrollo personal, familiar y académico. Haciéndose cumplir las medidas reparatorias que consigne el establecimiento, en conjunto con su pupilo.*
14. *Es deber del apoderado estar constantemente informado de la situación escolar de su pupilo, ya sea a nivel de rendimiento escolar como disciplinario, esto debe hacerlo a través de canales formales de comunicación establecidos por la escuela: asistencia a reuniones de apoderados, entrevistas con profesor jefe o profesores de los subsectores de aprendizaje, revisión de informe de notas.*
15. *El apoderado es el responsable de velar por la llegada puntual de su hijo al colegio, el bienestar emocional, físico y psicológico para lograr mejores resultados de aprendizaje.*

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Derechos comunes a todos:

- *Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.*

- *Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.*

Deberes comunes a todos:

- *Respetar al estudiante, valorando su integridad.*

Derechos y Deberes de los profesionales de la educación: *Trabajar en un ambiente armónico y tolerante. Recibir un trato igualitario y respetuoso. No sufrir tratos vejatorios. Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento, en todos los ámbitos del establecimiento. Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea. Ejercer la función profesional en forma idónea y responsable. Orientar vocacionalmente a sus alumnos (a) cuando corresponda. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Participar en los procesos de elecciones de la comunidad educativa*

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación: *Cautelar el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento. Manejar en forma ordenada y diligente los documentos que sean de su responsabilidad. Mantener actualizada la información que es de su responsabilidad. Cumplir con las tareas asignadas por el Departamento de convivencia y Dirección del establecimiento. Respetar las normas de convivencia del establecimiento. Brindar un trato respetuoso a la comunidad educativa. Participar en los procesos de elecciones de la comunidad escolar.*

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos: *Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. Desarrollarme profesionalmente. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos pueden realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la Ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.*

Derechos y Deberes de los sostenedores: *Definir claramente los roles y atribuciones del director y el equipo directivo. Respetar estos roles y sus atribuciones. Establecer metas claras a la Dirección. Mantener canales fluidos de comunicación con el director y el equipo directivo: recibe inquietudes, gestiona las peticiones, informa oportunamente. Entrega oportunamente los recursos comprometidos. Gestionar eficazmente los apoyos acordados.*

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.		
Niveles de enseñanza que imparte	<i>Educación Parvularia y básica</i>	
Horario de funcionamiento	<i>El establecimiento abre sus puertas desde 7:15 am hasta las 18 horas</i>	
Régimen de la jornada escolar	<i>Jornada Completa</i>	
Jornada escolar		
Horario de clases	Entrada	Salida
	<i>8:15 horas</i>	<i>15: 45 horas</i>
Recreos	<i>Nt1 –Nt2 10:00 a 10:15 Recreo Patio y baño 11:15 A 11:30 Recreo Patio y baño</i>	
Hora de almuerzo	<i>12:30 A 13:15 hrs Almuerzo</i>	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	<i>Los talleres estipulados en la JEC son parte de la oferta de desarrollo integral del establecimiento desde los niveles iniciales para contribuir en promover y alcanzar habilidades de nivel superior en los estudiantes de Nt1 y Nt2 articulando nuestro PEI y a su etapa de desarrollo respecto de su edad.</i>	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	<i>8:15 horas</i>	<i>15:45 horas</i>
Recreos	<i>Recreo 09:45 A 10:00 Recreo 11:30 A 11:45</i>	
Hora de almuerzo	<i>13:15 A 14:15 Almuerzo</i>	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	<p>Horario de Academias de desarrollo integral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Huerto escolar lunes a jueves de 13:15 a 14:15 hrs. Lunes 16:00 hrs a la 17:30 hrs 1.- Programación de videojuegos 3° a 5° básico. 2.- Fútbol 2do ciclo 5° a 8° básico. 3.- Orquesta 3° a 8° básico. 4.- Cueca 3° a 8° básico. 5.- Teatro 3° a 8° básico. 6.- Inglés 3° a 6° básico. 7.- Juegos de mesa. 	

	<p>Jueves 16:00 hrs a la 17:30 hrs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Coro 3° a 8° básico. 2.- Fútbol 1er ciclo 1° a 4° básico. 3.- Multideportes 3° a 8° básico. 4.- Robótica 6° a 8° básico 5.- Ciencias y medio ambiente 3° a 8° básico. 6.- Bordado en arpillera 3° a 8° básico. 7.- Reporteros patrimoniales 4° a 8° básico.
<p>Cambio de actividades regulares</p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</i></p>
<p>Suspensión de clases</p>	<p><i>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, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.</i></p>
<p>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</p>	
<p>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</p>	<p>Los estudiantes ingresarán a las 8:00 se utilizan una/dos entradas por niveles:</p> <p>Nivel de Transición puerta de acceso principal</p> <p>Primer Ciclo ingresarán por ...Puerta Principal... por Puerta peatonal a un costado del acceso vehicular.</p> <p>Los estudiantes que reciben servicio de alimentación JUNAEB, se dirigen al comedor para tomar su desayuno. (07.45 a 08.15)</p>

<p>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</p>	<p>Respecto a la salida de estudiantes, saldrán por la puerta principal educación parvulario / primer ciclo y la puerta peatonal...</p> <p>El horario de salida será las 15.45 respectivamente.</p>
<p>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</p>	<p><i>El horario de inicio de clases es las 08:15 h, por tanto, el horario de llegada debe ser antes de éste, aproximadamente a las 8:10 h. En el caso de los estudiantes que reciben el beneficio de alimentación (desayuno) el ingreso es a las 8: 00 horas.</i></p> <p><i>Los apoderados tienen la obligación de justificar los atrasos a través de una comunicación.</i></p> <p><i>Los alumnos que lleguen atrasados a clases deberán dirigirse a inspectoría para solicitar un pase autorizando su entrada. Si fuese 3 atrasos reiterados, Inspectoría citará al apoderado para antecedentes tal situación y, en conjunto, buscar alternativas de solución tales como: Establecer en los estudiante normas de respeto hacia los adultos y horarios, compensar con una exposición en la clase de formación sobre la responsabilidad y respeto.</i></p>
<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</p>	<p>El horario de salida de los estudiantes debe ser conocidos por los apoderados y por las personas encargadas del retiro de estudiantes, está debe ser respetada, en caso de no dar cumplimiento se llamará al apoderado para mejorar esta práctica.</p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p><i>En caso de que el apoderado requiera retirar a su pupilo antes del horario de término, solicitarlo a Inspectoras de patio, quien deberá registrar el permiso en el cuaderno e informar al docente que corresponda.</i></p> <p><i>Los y las estudiantes de Pre-kínder a Octavo Año Básico, deberán ser retirados personalmente el apoderado</i></p>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p><i>El servicio de traslado de los estudiantes será evaluado por distancia hogar-escuela y será responsable la trabajadora social.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. El servicio de traslado de los estudiantes, será de llegada y salida a la Escuela.</i> <i>2. Informar a los choferes del bus escolar o furgón cualquier situación que pudiera ocurrir con respecto al traslado de los estudiantes.</i> <i>3. Los estudiantes trasportados en el bus escolar y/o furgón, deben tener una conducta disciplinada y colaboradora para un viaje más seguro.</i>

4. **Los apoderados deberán llamar oportunamente informando al tío del furgón si el/la estudiante no asiste a la Escuela. (Trabajadora social)**
5. *Los tíos del furgón informaran a los padres y a la Escuela de cualquier situación que pudiese efectuar el normal traslado del alumno.*
6. *Los apoderados de los alumnos deberán estar oportunamente en el punto de parada del furgón.*
7. *Los alumnos que no asisten a la Escuela por más de 3 días, deberán informar oportunamente en caso contrario quedara afuera y su cupo se entregara a otro alumno.*
8. **El apoderado deberá firmar dicho documento manifestando su aprobación y cumplimiento de las normas aquí descritas.**
10. *El tiempo máximo de espera del furgón (Bus), será de 2 minutos ya que pasado el tiempo se retrasará la llegada del furgón (bus).*

c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.

Procedimientos de control de la asistencia diaria.

El establecimiento educacional cuenta con un plan de fortalecimiento a la asistencia a clases regular, influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes considerando diversas acciones involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa, reforzando de manera positiva el logro individual, familiar y como curso de acuerdo al cumplimiento de su asistencia escolar normal y/o destacada de forma mensual, mediante cartas de reconocimiento a las familias, reconociendo al curso, profesor(a) y asistente de la educación por su asistencia mensual en los medios oficiales del establecimiento educacional y destacando de manera individual a los alumnos y alumnas que logren una asistencia destacada de 100% mensual.

Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.

ANTE INASISTENCIAS.

1. *Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado de manera personal en inspectoría.*
2. *En caso de no presentar justificaciones (certificados médicos), la Inspectoría exigirá la presencia del*

apoderado a firmar la inasistencia.

3. En caso de no presentarse el apoderado, se reportará a Inspectoría General y se activará protocolo de inasistencia reiterada.

ANTE LAS INASISTENCIAS REITERADAS Y/O SEGUIDAS, SERÁ:

1. Las (os) inspectoras (es) a más tardar al tercer día de inasistencia del estudiante, serán quienes tienen la responsabilidad de comunicarse con el apoderado vía portal mi aula y/o telefónicamente para solicitar justificativo.

2. Inspectoras (es) reportará al inspector general, las razones justificadas o no de la inasistencia del estudiante.

3. Si no hay respuesta, se avisará a la trabajadora social del establecimiento para que realice visita domiciliaria para entrevistarse con el apoderado y recabar información que será comunicada al establecimiento.

4. Si no hay respuesta al cabo de 24 horas por parte del apoderado, el establecimiento deberá entregar los antecedentes a OPD, con copia al departamento social del Servicio Local Puerto Cordillera.

5. Todas las acciones deberán quedar registradas en la hoja de vida del alumno. (Como registro de proceso)

d) De la Organización Interna

RESPECTO AL QUEHACER INTERNO DE LA ESCUELA

La Escuela gestionará su trabajo mediante un Cronograma Institucional y el enfoque pedagógico cultural ICE anual, cualquier cambio o inclusión de actividades serán estudiadas, aceptadas o rechazadas por la dirección o Inspectoría General.

Cualquier persona que ingrese al Establecimiento Educativo es recibida por la inspectora y consulta motivo de la visita sin profundizar para derivar según corresponda.

Apoderados citados derivar de acuerdo notificación escrita y firmada.

Apoderados citados derivar de acuerdo notificación escrita o llamada telefónica.

Promotores de recursos educativos derivar a Encargado de compras.

Promotores de capacitaciones, prácticas, u ofertas de perfeccionamiento Jefe de unidad Técnica.

Promotores de otros productos de funcionamiento general Inspector General.

USO DE LAS DEPENDENCIAS

La responsable única de conceder o negar este derecho es la directora, quien mediante oficio conductor informará al director ejecutivo del Servicio Local Puerto Cordillera, de esta autorización.

Podrá facilitarse para actividades de todo el profesorado y/o estudiantes bajo la responsabilidad de la Dirección. Podrá facilitarse para actividades del centro General de Padres y/o apoderados para actividades que vayan en beneficio del alumnado y o establecimiento Educacional.

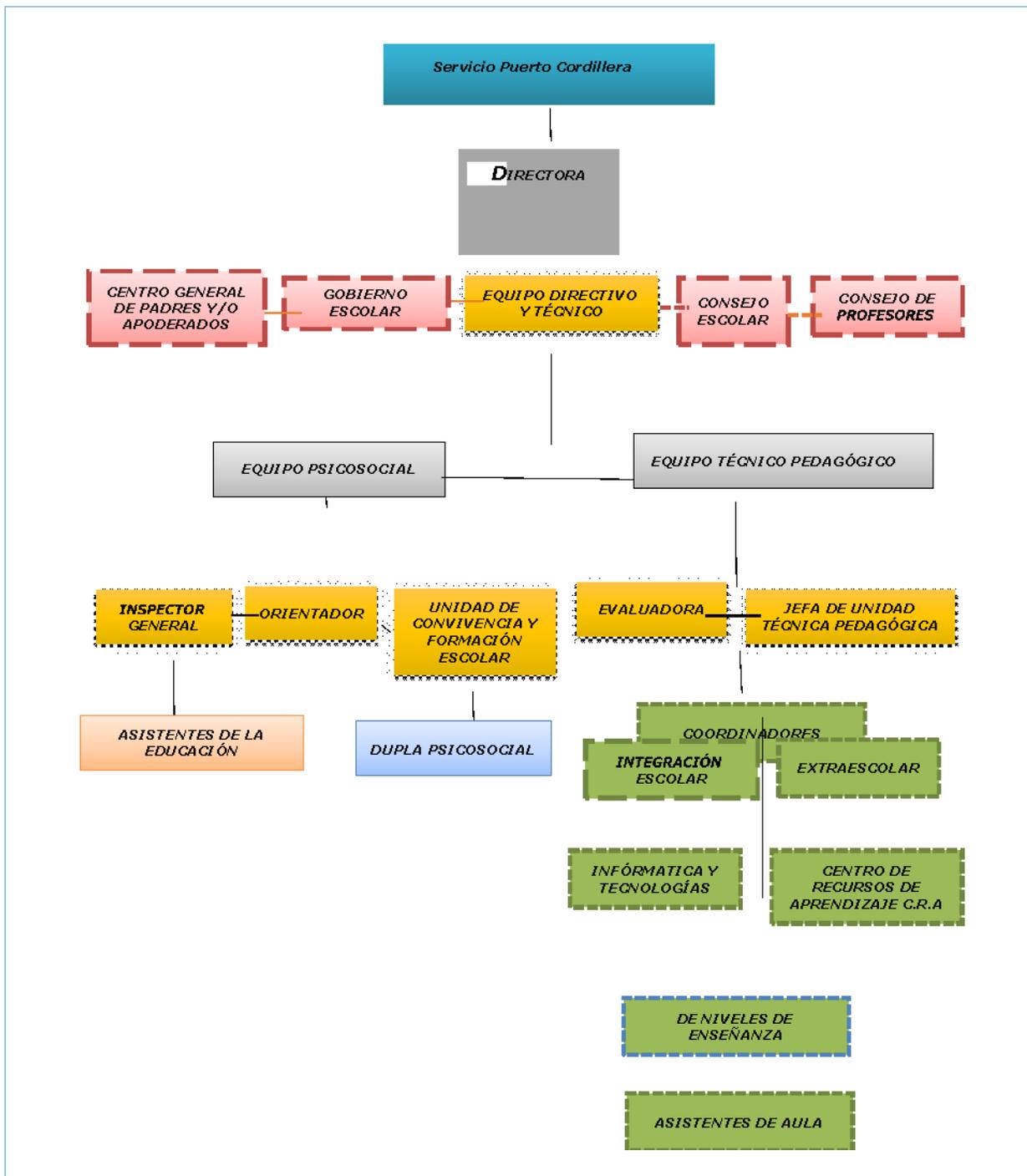
Las instituciones y personas naturales que los soliciten deberán firmar una carta de responsabilidad de daños y/o perjuicios que se puedan ocasionar.

Toda vez que el local requiera ser utilizado por los miembros anteriormente señalados deberá solicitarse por escrito indicando actividades a realizar, dependencias a ocupar horario de inicio y término de la actividad, firma del responsable e implementación que utilizará

Una vez obtenida la aprobación de la dirección, será la encargada de mantención destinada por la dirección quién se hará cargo de la entrega y recepción de lo facilitado quien deberá entregar un informe escrito de la recepción final. Y en conformidad de lo prestado.

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.

Organigrama de Establecimiento Educacional



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

Roles y Funciones de la Directora:

La función principal del director de un establecimiento educacional del Sistema es:

- A) Liderar y dirigir el proyecto educativo institucional y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico-pedagógico en el establecimiento a su cargo.*
- B) Velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas.*
- C) Velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece la ley.*
- D) Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico-pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.*
- E) Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación. Para ello, deberán proponer al Director Ejecutivo respectivo la implementación de programas o instrumentos de desarrollo profesional de los docentes y otros integrantes del establecimiento educacional, sobre la base de las necesidades del establecimiento, su proyecto educativo institucional, su plan de mejoramiento educativo y los resultados entregados por el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.*
- F) Elaborar y proponer al Director Ejecutivo el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar y atender a las orientaciones del Plan Estratégico Local, consultando previamente al consejo escolar y al consejo de profesores respectivo, de acuerdo a la normativa vigente.*
- G) Velar, en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar, que deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad con la legislación vigente.*
- H) Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su organización en centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua del establecimiento educacional.*
- I) Fomentar la integración del establecimiento bajo su dirección en la red de establecimientos que corresponda al territorio del Servicio Local, con el objeto de mejorar la calidad del proceso educativo, de acuerdo a lo establecido en la letra e) del artículo 5. En particular, participar en las Conferencias de Directores del Servicio, según lo establece la presente ley.*

- J) *Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.*
- K) *Proponer al Director Ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo a la normativa vigente.*
- L) *Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora correspondiente, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.*
- M) *Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410, pudiendo adoptar medidas para la conservación y ejecución de las reparaciones necesarias del edificio o construcciones en que funciona el establecimiento educacional, con cargo a estos recursos, excluidas cualquier transformación o ampliación del edificio, construcciones e instalaciones, de conformidad a la normativa vigente.*
- N) *Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública al Director Ejecutivo respectivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento. Esta rendición anual estará contenida en un informe y comprenderá todas las obligaciones de rendición de cuentas que deba realizar el director del establecimiento educacional, en la forma prevista por la normativa vigente. El Servicio Local prestará asistencia técnica a los equipos directivos para la elaboración de dicha rendición de cuentas.*
- O) *Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar para los estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.*

Competencias Conductuales • Ética Profesional • Justicia Social • Trabajo Colaborativo • Aprendizaje Permanente • Resiliente • Capacidad de negociación • Valorar y respetar el legado patrimonial a nivel local y nacional

Roles y Funciones Inspector General

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

Competencias Funcionales:

- *Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.*
- *Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.*
- *Gestionar el clima organizacional y la convivencia.*
- *Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.*
- *Gestionar el personal*

- *Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de los estudiantes.*
- *Planificar y coordinar las actividades de su área.*
- *Administrar los recursos de su área en función del PEI.*
- *Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente*
- *Administrar la disciplina del alumnado.*

Roles y Funciones de Jefe Unidad Técnica Pedagógica

Profesional que se responsabiliza de asesorar al director y la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Competencias Funcionales

- *Establecer lineamientos educativos formativos al interior de los diferentes niveles.*
- *Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.*
- *Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.*
- *Gestión del Personal.*
- *Planificar y coordinar las actividades de su área.*
- *Administrar los recursos de su área en función del PEI*

Roles y Funciones Académico (Evaluador/a): *El/La coordinadora (a) Académica de la ESCUELA SAN RAFAEL tiene directa comunicación con el jefe de UTP, es un profesional de la educación que entre sus competencias funcionales y conductuales se destacan:*

Competencias Funcionales:

- *Manejar y conocer el reglamento de evaluación.*
- *Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción.*
- *Monitorear el correcto uso del libro de clases basada en las indicaciones entregadas por UTP y el rendimiento escolar de forma permanente.*
- *Mantener estadísticas de calificaciones por niveles y asignaturas*
- *Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.*
- *Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación.*
- *Programar y ejecutar sesiones de trabajo, talleres seminarios, foros, paneles, etc. para estudiar y analizar las variadas técnicas de evaluación.*
- *Establecer y sugerir diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se estén realizando.*
- *Supervisar que se realicen las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, cumpliendo con el número de notas que señala el reglamento de evaluación.*
- *Realizar acompañamientos al aula a docentes y realizar devoluciones de lo observado en los procesos de enseñanza aprendizaje.*

- *Articular programas curriculares de asignaturas con redes externas que estén en armonía con el Proyecto Educativo Institucional.*
- *Coordinar curriculum nacional con programación ICE y actividades extraprogramáticas.*
- *Dirigir los consejos técnicos que le correspondan.*
- *Informar periódicamente al Jefe de su unidad sobre las actividades de evaluación desarrolladas, así como la conducción de procesos de enseñanza aprendizaje de los docentes.*
- *Colaborar en la detección de problemas de aprendizaje de los alumnos, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste, con el fin de disminuir la repitencia o deserción.*
- *Buena comunicación para favorecer el clima organizacional.*
- *Utilizar diversos instrumentos evaluativos que permitan obtener información sobre el cumplimiento de los roles y funciones de cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa, dando a conocer oportunamente a la persona que corresponda los resultados obtenidos con sus respectivas propuestas de solución.*

Roles y Funciones de Docentes de aula y Asistentes de la Educación:

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Primer y/o Segundo Ciclo Básico.

Docente de Aula es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje.

Sus funciones específicas son:

- *Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.*
- *Planificar la asignatura*
- *Planificar la clase y metodologías de aprendizaje*
- *Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Primer y/o Segundo Ciclo Básico*
- *Realizar clases efectivas.*
- *Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje*
- *Evaluar los aprendizajes.*
- *Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados*
- *Gestionar proyectos de innovación pedagógica.*
- *Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y Políticas Educativas*
- *Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento*
- *Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.*
- *Cumplir con la carga horaria asumida por contrato*
- *Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna*
- *Observar preocupación por la presentación personal de los alumnos y del*

aseo general en la sala de clases

- *Atender a las Directivas de sub-centros de Padres cuando estos lo soliciten.*

Roles y Funciones de Educadoras de párvulos

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

Competencias Funcionales:

- *Realizar labores administrativas docentes*
- *Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.*
- *Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo. · Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias*
- *Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento*
- *Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.*
- *Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.*
- *Realizar clases efectivas*
- *Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.*
- *Evaluar los aprendizajes*
- *Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados*
- *Gestionar proyectos de innovación pedagógica*
- *Competencias Conductuales*
- *Ética Profesional*
- *Justicia Social*
- *Trabajo Colaborativo*
- *Aprendizaje Permanente*
- *Resiliente*
- *Capacidad de negociación*
- *Valorar y respetar el legado patrimonial a nivel local y nacional*

Roles y Funciones de Orientador/a:

Profesional que se encarga de resolver problemas del contexto con idoneidad e ética integrando el saber ser, saber hacer y el saber conocer.

Competencias Funcionales:

- *Planificar, coordinar y evaluar las actividades de orientación vocacional y educacional de los alumnos.*
- *Asesorar a los profesores jefes en sus funciones de guía de los alumnos, a través de la jefatura y hora de orientación.*
- *Asesorar técnicamente a los profesores jefes y de asignatura con el fin de facilitar la detección de las diferencias en el ritmo de aprendizaje de los alumnos.*
- *Atender problemas de orientación educacional y vocacional a nivel individual y grupal en su aspecto conductual, pedagógico, socioeconómico y cultural.*
- *Conducir, asesorar y dirigir la conducción de la Escuela para Padres*
- *Contribuir al perfeccionamiento del establecimiento en materias de orientación*
- *Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.*
- *Asistir a las jornadas de consejo y asumir su presidencia cuando el director le delegue esa función*
- *Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le delegue el director*
- *Confecionar y mantener actualizado el expediente individual de los alumnos*

Roles y Funciones de Encargado (a) Convivencia Escolar (Docente / Psicólogo)

El encargado de Convivencia Escolar es un profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas de los establecimientos educacionales de la comuna de Coquimbo.

Debe velar además por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina escolar, las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad escolar, el desarrollo de estrategias de cuidado del clima escolar, la actualización de los protocolos de acción del establecimiento y hacer respetar el manual de convivencia escolar.

Competencias Funcionales:

- *Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.*
- *Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión.*
- *Encargado de diseñar junto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y las estrategias del Plan de Gestión.*
- *Junto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.*

- *Informar al equipo directivo y al consejo escolar de los avances o dificultades del Plan de Gestión, y a la comunidad educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia en el establecimiento.*
- *Coordinar y supervisar las actividades generales de convivencia escolar en el establecimiento.*
- *Coordinar las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar.*
- *Coordinar estrategias orientadas al conocimiento del Manual de Convivencia por parte de la comunidad educativa en general.*
- *Mantener actualizados los diferentes protocolos de acción del establecimiento.*
- *Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.*
- *Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.*

Roles y Funciones de Coordinador(a) Biblioteca:

Profesional docente que cumple el rol de promover la integración de los recursos a las prácticas pedagógicas, fortaleciendo los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas de la escuela.

Competencias Funcionales:

- *Integrar efectivamente la biblioteca con el Curriculum escolar.*
- *Facilitar información y difusión a profesores y alumnos sobre los recursos y materiales disponibles.*
- *Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación. · Coordinar el mejoramiento y desarrollo del C.R.A.*
- *Diseñar y ejecutar iniciativas que fomenten la lectura en la escuela*
- *Mantener a la biblioteca dentro de la red Comunal*
- *Gestionar recursos e iniciativas para el mejoramiento continuo de la biblioteca*
- *Asistir a las capacitaciones pertinentes al cargo.*

Roles y Funciones de Coordinador(a) Programa Integración Escolar:

- *Profesional que forma parte del Equipo de Gestión del Establecimiento, de manera de facilitar los procesos de articulación entre los diferentes programas que se realizan para el mejoramiento del colegio.*

Competencias Funcionales:

- *Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.*
- *Conocer la Normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el Desarrollo del PIE.*
- *Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades*

de cada uno de los integrantes del PIE.

- *Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas. (PME)*
- *Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.*
- *Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del Mineduc y la normativa vigente.*
- *Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.*
- *Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos a disponibles.*
- *Asegurar que el Plan de Apoyo Individual del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.*
- *Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.*
- *Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.*
- *Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.*
- *Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación del PIE.*
- *Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.*
- *Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.*
- *Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.*
- *Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas.*
- *Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.*

Conocer la realidad socio cultural de las familias.

Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

Enlaces Profesional encargado de computación:

En primer lugar, es el que promueve la integración de las tics a las prácticas pedagógicas, aspecto que se inicia con la formación inicial y se extiende a través de la formación continua.

Competencias Funcionales:

- *Conoce las nuevas tecnologías: sus prestaciones, posibilidad y servicios, maneja los conceptos y funciones básicas asociadas a las TIC y el uso de computadores personales.*
- *Manejo a nivel intermedio de uso operativo de hardware y software.*
- *Propicia la creación de ambientes de aprendizajes, plataformas que orienten la informática educativa en función del currículum, se da importancia a realizar un proceso de aprendizaje desde las necesidades de los sectores curriculares.*
- *Identifica y comprende aspectos éticos y legales asociados a la información digital y a las comunicaciones a través de las redes de datos (privacidad, licencias de software, propiedad intelectual, seguridad de la información y de las comunicaciones).*
- *Utiliza Herramientas De Productividad (office) para generar diversos tipos de documentos y herramientas propias de Internet, Web y recursos de comunicación sincrónicos y asincrónicos, con el fin de acceder y difundir información y establecer comunicaciones con la comunidad educativa.*
- *Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativo-docentes.*
- *Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativas del establecimiento*
- *Coordina horarios de prestación de las herramientas tecnológicas y de promover catálogos red.*
- *Mantener actualizado en óptimas condiciones todo dispositivo electrónico (ordenadores, tablets, dispositivos de redes, laboratorios) pertenecientes al establecimiento.*
- *Apoyo a aula en caso de ausencia de docentes.*

Roles y Funciones Coordinador Extraescolar

Profesional encargado de promover la integración de las actividades extraescolares con las pedagógicas y formativas del establecimiento.

Competencias Funcionales:

- *Elaborar y ejecutar el plan anual operativo de educación extraescolar.*
- *Colaborar y apoya con el buen funcionamiento de los talleres extraescolares que funcionan en la unidad educativa.*
- *Informar periódicamente al director de las actividades programadas.*
- *Promover la ejecución y supervisión del desarrollo del plan anual de educación extraescolar que se realiza en el establecimiento.*
- *Coordinar la entrega oportuna del material de apoyo a las actividades en gestión.*
- *Organizar eventos de carácter deportivo y cultural en coordinación con los distintos estamentos de la unidad educativa.*

- *Establecer contactos con las instituciones u organizaciones para la participación de los alumnos en competencias, campeonatos u otros.*
- *Coordinar y apoyar acciones del Gobierno Escolar, Centro de Padres en el ámbito de la Sana Convivencia Escolar.*
- *Redactar informes solicitados por la dirección cuando corresponda.*
- *Monitorear la asistencia mensual de los alumnos a los diferentes talleres y actividades propuestas.*
- *Velar por una adecuada convivencia al interior del Establecimiento Educacional.*

Roles y Funciones de Educadora Diferencial

Es el o la Profesional docente responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, cuyo objetivo principal es favorecer las condiciones para que el niño logre un desarrollo global, específicamente en el área cognitiva y su autoestima, dentro de sus posibilidades individuales.

Competencias Funcionales:

- *Diagnosticar a nivel individual y familiar.*
- *Realizar tratamiento, a través de acciones metodológicas orientadas a mejorar las situaciones problemáticas detectadas, que permitan alcanzar los objetivos del Plan Educativo Individual.*
- *Procurar la educación integral del educando con la colaboración y asesoría de la UTP.*
- *Profesional que trabaja colaborativamente dentro el equipo pie, equipos de aula y otros profesionales.*
- *Cumplir labores de asesoría, a través de la entrega de elementos de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución educativa.*
- *Participar en reuniones Técnicas · Evaluar el trabajo de alumnas en práctica cuando la escuela lo requiera.*

Roles y Funciones Asistentes de Párvulos y de aula.

Es el funcionario no docente encargado de asistir a la profesional, colaborando en el proceso enseñanza-aprendizaje, ayudando a la Educadora de Párvulos en las labores que le asigne, relativas al trabajo pedagógico y formativo de sus alumnos.

Competencias Funcionales:

- *Colaborar en la recepción y preparación de los niños para el inicio de la jornada*
- *Colaborar con la revisión de la agenda Escolar de los niños.*
- *Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos Supervisar las actividades de aseo personal de los niños.*
- *Ayudar en la preparación de materiales, fichas, murales y decoración*
- *Ordenar la sala al término de la jornada.*
- *Ayudar a ordenar la salida de los alumnos.*
- *Cubrir a la Educadora de Párvulos y Profesora de aula en casos de emergencia o en*

forma transitoria cuando debe ausentarse de la sala de clases.

- *Participar en las reuniones de curso.*
- *Acompañar a la Parvularia y/o profesora de aula en las actividades extraprogramáticas o recreativas del curso, tanto dentro como fuera del colegio.*
- *Comunicar a la Educadora y/o profesora de aula cualquier situación especial o irregular que ocurriera respecto a los alumnos o apoderados.*
- *Ayudar a los niños en situaciones especiales, como accidentes, enfermedades, baño, retiro antes de la hora, etc.*
- *Colaborar en la hora de colación de las estudiantes fomentando la formación de hábitos.*

Roles y Funciones personal auxiliar de servicios menores:

Es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Competencias Funcionales

- *Contribuir en el proceso educativo de los alumnos del Establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria*
- *Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente*
- *Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.*
- *Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento*
- *Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros al interior del establecimiento.*
- *Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado*
- *Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado*
- *Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio*
- *Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.*
- *Cumplir las demás funciones que le asigne el Director (a) y/jefe UTP.*

Roles y Funciones Encargada de Biblioteca /a.

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

Competencias Funcionales

- *Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca con la norma tecnológica de la escuela.*
- *Realizar previa planificación con el coordinador CRA animaciones a la lectura a todos los niveles del Establecimiento Educacional*
- *Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales*
- *Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.*
- *Atender público y préstamos en la sala de lectura*
- *Preparar físicamente libros y revistas para disposición de los usuarios*
- *Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo órdenes estructurado y lógico*
- *Reparar libros en mal estado*
- *Ejecutar la estadística diaria, mensual y anual.*
- *Confeccionar el archivo vertical según las normas establecidas*
- *Confeccionar fichas y carnet de socios*
- *Ejecutar búsquedas bibliográficas*
- *Mantener actualizada la base de datos*
- *En general, todas las tareas que son propias al funcionamiento de una Biblioteca Escolar.*
- *Orientar a los alumnos en la búsqueda de información requerida*
- *Mantener actualizados los diarios murales que se le asignen*

Roles y Funciones Secretaria General. *La Secretaría es la responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento.*

El encargado de la Secretaría General, Kardex y Archivo

Es el funcionario responsable de recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale del Colegio.

Competencias Funcionales

- *Atender público, funcionarios y alumnos proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.*
- *Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.*
- *Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia*
- *Transcribir documentos internos u oficios de la Dirección del Establecimiento*
- *Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director (a) del Colegio.*

- *Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios y alumnos del Colegio*
- *Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos*
- *Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.*
- *Imprimir y multicopiar instrumentos técnicos y administrativos del establecimiento.*

Roles y Funciones Personal Administrativo Unidad Técnico Pedagógica.

- *Técnico que se responsabiliza de prestar apoyo y colaboración a la unidad técnico pedagógica.*
- *Competencias Funcionales*
- *Organizar y mantener actualizado las carpetas de planificaciones y evaluaciones de los docentes y educadoras de párvulo*
- *Imprimir y multicopiar las planificaciones y evaluaciones de los docentes y educadoras de párvulos previa supervisión del jefe de la unidad técnica pedagógica.*
- *Evaluar el dominio Lector y resolución de problemas de los estudiantes trimestralmente*
- *Revisar e ingresar datos a planillas para seguimiento de las pruebas de niveles.*
- *Velar por correcta aplicación de las evaluaciones atrasadas de los alumnos una vez a la semana según calendario de la unidad técnico pedagógicos.*

Roles y Funciones Inspectores de Patio.

Funcionarios con estudios de enseñanza media, cuya responsabilidad es apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje en lo referido al comportamiento, a través, de la observación de sus modales, presentación personal y conductual de los alumnos en el establecimiento educacional.

Competencias Funcionales

- *Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en los patios, baños, comedores, sala de clases, actos, eventos internos y externos.*
- *Colaborar con los profesores en la formación en el patio y en los pasillos del local escolar.*
- *Mantenerse durante las horas de clases en los pasillos del establecimiento*
- *Controlar la presentación personal y el uso de la agenda de todos los alumnos/as del establecimiento*
- *Atender, controlar y colaborar con la alimentación escolar de todos los alumnos beneficiarios según las necesidades del establecimiento*
- *Atender apoderados en horarios no citados se informar posteriormente a los docentes y educadoras de párvulos.*
- *Recepcionar y trasladar a donde corresponda según disponibilidad de espacio a apoderados citados por los docentes y educadoras de párvulos.*

- *Compromiso y responsabilidad con el medioambiente*
- *Atender en sala de inspectoría casos de:*
- *Disciplina (agresiones verbales y físicas durante recreos, asistir a docente o educadora según lo amerite durante la hora de clases).*
- *Control de atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por el apoderado*
- *Informar formalmente a los profesores jefes las justificaciones antes descritas en el horario de planificación de los docentes*
- *Asistir a los alumnos enfermos, evaluar y derivar al departamento de orientación para comunicar al apoderado*
- *Extender certificado de accidentes escolares*
- *Registrar el retiro de los estudiantes en el libro de registro de salida durante la jornada escolar*
- *Mantener al día la Bitácora de funcionamiento de los ingresos y egresos del establecimiento.*
- *Cumplir con un sistema de turnos funciones de portero del establecimiento.*

Roles y Funciones Vigilante Nocturno.

Funcionarios con enseñanza media que prestan labores de nochero, portero, rondín, guardia de seguridad, que brindan personalmente seguridad o protección a bienes o personas en general del establecimiento educacional.

Competencias Funcionales

- *Organizar su jornada de trabajo de manera dar cumplimiento a la seguridad de los bienes materiales del establecimiento.*
- *Completar y mantener actualizada la bitácora diaria y entregar el turno al inspector de patio.*
- *Cumplir con funciones que asigne el director del establecimiento durante su jornada.*
- *Comunicar al director(a) del establecimiento en caso de situaciones de emergencia*
- *Prohibir el ingreso al establecimiento a cualquier persona ajena al establecimiento Educacional.*

Roles y Funciones Coordinador (a) SEP (Encargado/a de compras)

- *El propósito del cargo es el manejo responsable y ordenado de la documentación e información administrativa-financiera del establecimiento en relación a los recursos SEP. Deberá gestionar el Plan de Mejoramiento Educativo de su establecimiento, administrar de manera eficiente los recursos puestos a disposición de la gestión administrativa, financiera y técnica. Del mismo modo, debe orientar, seguir y evaluar la ejecución del PME, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación de la comuna, siendo un colaborador y asesor directo del Director del Establecimiento Educacional.*

Competencias Funcionales

- *Mantener actualizada la legalidad de los procedimientos según la normativa vigente.*
- *Registrar los ingresos y egresos de los recursos SEP del establecimiento*
- *Confeccionar Guías de Requerimiento, Certificados de Cumplimiento, Informe Mensuales de Actividades de Funcionarios.*
- *Realizar registro de las adquisiciones realizadas con fondos SEP, manteniendo un Inventario actualizado*
- *Coordinar información directamente entre SLEP y el Establecimiento*
- *Dar atención general al público que ingresa al Establecimiento y derivar según corresponda*
 - *Supervisión del libro de Registro de Asistencia del Personal SEP*
 - *Mantener el control presupuestario de los recursos SEP del establecimiento*
 - *Proceso de rendición de cuentas de los recursos SEP*
 - *Mantener en orden los archivos y documentación propia del área.*
 - *Mantener en orden los archivos y documentación propia del área.*
 - *Revisar correspondencia electrónica.*
 - *Realizar registro de permisos administrativos, feriado legal y licencias médicas de funcionarios SEP.*
 - *Apoyo y seguimiento de las acciones del PME vigente*
 - *Revisar frecuentemente las instrucciones entregadas por los organismos fiscalizadores*
 - *Enviar en forma oportuna los documentos para el pago de proveedores y funcionarios del establecimiento.*
 - *Enviar, junto con las facturas, las evidencias de los productos recepcionados por el establecimiento.*
 - *Elaborar informes estadísticos de los recursos utilizados, carga horaria de los profesionales.*
 - *Recepcionar, registrar, archivar y despachar toda la correspondencia relacionada con la Ley SEP.*
 - *Mantener actualizado el listado de alumnos prioritarios del Establecimiento*

Roles y Funciones Psicólogo (a)Escolar.

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

Competencias Funcionales:

- *Planificar y coordinar las actividades de su área.*
- *Administrar los recursos de su área en función del PEI*

- *Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso*
- *Atender estudiantes con dificultades psicológicas*
- *Realizar coordinaciones con otras instituciones con fines de apoyo y/o derivación*
- *Trabajar de modo coordinado y complementario con asistente social*

Roles y Funciones Fonoaudiólogo /a

- *Profesional de la salud que demuestra en su actuar competencias para evaluar, diagnosticar y tratar a personas a lo largo del ciclo vital y/o comunidades que requieran apoyo relacionado con la comunicación, motricidad orofacial, alimentación oral, audición y sistema vestibular. A su vez, cuenta con sólidas competencias para investigar en ámbitos fonoaudiológicos, con el fin de contribuir a la calidad de vida de las personas y al desarrollo de la disciplina.*

Competencias Funcionales

- *Evaluación fonoaudiológica de ingreso*
- *Participación en la formulación del Plan Educativo*
- *Atención individual o en grupos pequeños de alumno en aula de recursos*
- *Asesoramiento y colaboración con profesor especialista y/o profesor de aula regular que incluye participación en la planificación, diseño de actividades, evaluación y trabajo en la sala de clases.*
- *Trabajo con la familia que incluye entrevistas, reuniones y programación de visita con los padres (en el hogar o establecimiento), aplicación de anamnesis, orientación en las actividades de apoyo a realizar en el hogar, realización de talleres de desarrollo de habilidades de la comunicación para padres, realizar escuela para padres y guías para padres.*
- *Socializar resultados de evaluaciones de conciencia fonológica con educadoras, asistentes de aula, equipo técnico y entregar orientaciones y medidas remediales.*
- *Participar en consejo técnicos de profesor.*

Roles y Funciones Trabajador/a Social El trabajador Social:

- *Es un/a profesional de la acción social que posee una comprensión amplia de las estructuras y procesos sociales, el cambio social y del comportamiento humano.*

Competencias Funcionales

- *Intervenir en las situaciones(problemas) sociales(de malestar)que viven individuos, familias, grupos, organizaciones y comunidades, asistiendo, manejando conflictos y ejerciendo mediación Informar semanalmente de actividades e intervenciones profesionales.*
- *Realizar seguimiento de casos sociales*
- *Evaluar casos sociales, según diagnóstico social y tratamiento*

- *Realizar integración de las familias que lo necesiten a redes de apoyo social.*
- *Apoyo profesional en proyectos de integración escolar en alumnos con dificultades en su aprendizaje, déficit atencional y trastornos específicos del lenguaje Coordinación con redes de apoyo a nivel local y regional.*
- *Coordinación centro de padres y apoderados potenciar y favorecer el bienestar social a través de intervención metodológica de alumnos(as), familia, grupos y comunidad.*
- *Activar redes de apoyo que permitan articular acciones de promoción, prevención y tratamiento a los alumnos y alumnas que presenten factores de riesgo en su proceso de aprendizaje.*
- *Orientar a la familia de los alumnos(as) en la importancia y manejo de la educación a nivel del hogar Contribuir con técnicas sociales a evitar el ausentismo de deserción escolar*
- *Ejecutar programas sociales Realización de visitas domiciliarias a hogares de los alumnos con el propósito de diagnosticar la realidad socio familiar para una intervención que considere esta variable.*
- *Coordinación entre el Servicio local Puerto Cordillera y de establecimientos educacionales de la comuna para la ejecución de los programas asistenciales de JUNAEB.*

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

La escuela San Rafael y la comunidad educativa establece sus medios de comunicación en materias pedagógicas y/o de convivencia escolar de acuerdo al contexto, realidad, oportunidades y recursos de las familias. va hacer el medio de comunicación formal entre el establecimiento y los padres, madres y apoderados, debiendo para ello tener presente la realidad, oportunidades y recursos de las familias como del establecimiento.

Es relevante señalar que 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:

Agenda

Llamada por teléfono/ llamada de voz

Correo electrónico

Video conferencia.

Memorandum que emita el establecimiento educacional: Entrega información institucional de distintas áreas del establecimiento educacional, incorporando cambios y/o modificaciones de instrumentos técnicos pedagógicos u otros temas de la Escuela San Rafael

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.

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 colocamos a su disposición un modelo de “formato de entrevista”, sugiriendo que sea auto-copiativo, de manera que se entregue copia de ella al apoderado y otra sea conservada en el establecimiento educacional.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUERTO CORDILLERA
Andacollo | Coquimbo

ESCUELA SAN RAFAEL
Integración de la Cultura en la Escuela

Registro de Entrevista

Fecha entrevista _____

Nombre Apoderado/a: _____

Nombre Estudiante: _____

Temática: Pedagógica, académica _____ Conductual, psicosocial _____ (marcar con una X según corresponda).

Motivo de la Entrevista: _____

Curso – nivel: _____

% de asistencia _____ Puntualidad para ingreso (cant.de atrasos)

Entrevistador/a: _____

¿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

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

• Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

“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 regirá 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. 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

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:

- *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.*
- *La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación*
- *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.*
- *Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.*

- *Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.*
- *El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.*
- *El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.*

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente 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.

*El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles, bajo los artículos **Información a los apoderados** (Artículos 11/12/13/14), **Reserva de cupos** (Artículos 16/17/18), **Postulación** (Artículos 19/20/21/22/23/24), **Acreditación del apoderado** (Artículos 25 y 26), **Criterios de prioridad** (Artículos 27/28/29/30), **Criterios de admisión** (Artículos 32/33/34/35/36/37/38) **Comunicación y confirmación de resultados** (Artículos 43/44/45/46/47), **Mecanismo complementario de asignación** (Artículos 48/49/50/51), **Procedimiento de regularización** (Artículos 54/55/56/57/58/59/60), **Fiscalización** (Artículos 61/62/63/64/65), **Estudiantes con NEE Permanentes** (Artículos 66 y 67)*

● **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.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento San Rafael.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

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 el 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 (complete en cuadros si han acordado uniformes distintos según época del año escolar).

Ejemplo

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PREKÍNDER Y KÍNDER (Agregar o eliminar si aplica)	Falda o Pantalón gris
	Sweter burdeo con insignia oficial bordada del establecimiento.
	Polera blanca con insignia bordada oficial del establecimiento.
	Calcetines o panties grises
	Zapatos negros
	Delantal o cotona según él o la docente lo requiera en su respectiva asignatura.

Curso/Nivel		VESTUARIO ESCOLAR
1° BÁSICO IV° MEDIO	A	Falda o Pantalón gris
		Polera blanca con insignia oficial bordada del establecimiento
		Sweater burdeo con insignia bordada del establecimiento
		Calcetines o pantis gris
		Zapatos negros
		Delantal o cotona según él o la docente lo requiera en su respectiva asignatura

VESTUARIO ESCOLAR	
DEPORTIVO	Buzo diseño institucional
	El buzo consta de un pantalón burdeo. La chaqueta es gris con mangas burdeo y la insignia bordada.
	Polera deportiva oficial del establecimiento (gris con la insignia bordada)
	Short burdeo o calzas corta gris
	Calcetines deportivos blancos
	Zapatillas deportivas blancas o negras

La presentación personal y el uniforme escolar, no se presenta sólo 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.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación

razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Todos los y las estudiantes deben asistir con uñas cortas y limpias. El pelo debe estar limpio y peinado, sin tinturas ni estilos de fantasía.

Los estudiantes deben llevar el pelo amarrado o trenzado si lo tienen largo, utilizando elementos funcionales para el peinado de color burdeo o negro.

Zapatos lustrados, uniforme limpio y estirado.

Se excluye cualquier elemento de adorno o accesorio que no corresponda al uniforme escolar (aros grandes, piercing, etc.) para todos los estudiantes de la escuela.

Los y las estudiantes de la escuela podrán asistir a clases sin el uniforme reglamentario sólo en casos excepcionales y por periodos cortos, debidamente justificados por el apoderado en forma personal o escrita a inspectores de nivel.

En caso de actividades extra programáticas (jeans days, día del alumno, etc.), informadas con anticipación por el establecimiento, los y las estudiantes podrán asistir a clases con ropa de uso diario.

En caso de mal tiempo los estudiantes podrán asistir con parkas o chaquetas de color burdeo, las estudiantes podrán hacer uso de pantalones gris independientemente de las condiciones climáticas.

En caso que, un(a) estudiante tenga cualquier problema en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Departamento de inspectoría del Establecimiento para analizar su situación.

En ningún caso, el no cumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, no afecta al derecho de la Educación.

USO DE UNIFORME ESCOLAR EN ALUMNAS EMBARAZADAS (ARTÍCULO 6, DECRETO 79)

En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

USO DE UNIFORME ESCOLAR EN ALUMNOS TRANS (ORD. 0768)

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

USO DE UNIFORME ESCOLAR EN INMIGRANTES (ARTÍCULO 3, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 20.370)

✓ La Ley General de Educación reconoce explícitamente la universalidad del derecho a la educación y su carácter permanente también releva entre otros aspectos, el respeto a la diversidad de proyectos educativos; la equidad, de modo que todos los y las estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad; el principio de integración e inclusión que establece a la escuela como un lugar de encuentro de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales; y el principio de la interculturalidad, en el que establece que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

✓ Por lo tanto, no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.

✓ 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.

✓ 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.

✓ Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

✓ Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que, no pudieran adquirir el uniforme escolar.

El director 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. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.

a) 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.

• **Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE⁵, 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, en Anexo PISE.

MARCO GENERAL

La Ley General de Educación N° 20.370 (2009), Señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país:

“Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los

⁵ Contenidos mínimos del [PISE](#).

secretos de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

Circular N° 156/2014 exigencia de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medida de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan de Seguridad Escolar.

Rex.N° 0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvulario, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

Hace décadas el sector de educación y los organismos de protección civil de nuestro país abordan la seguridad escolar, con el propósito de generar espacios protectores para los y las estudiantes.

Actualmente, las orientaciones didácticas de las asignaturas de séptimo básico a segundo año de enseñanza media señalan la importancia que tiene para la formación integral de los estudiantes abordar las dimensiones de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), no solo a través de las asignaturas, sino que también en otros espacios formativos y en los instrumentos de gestión educacional, como lo es el Plan Integral de Seguridad Escolar. En este contexto, la seguridad ha sido abordada bajo los siguientes respaldos jurídico:

En el año 1977, en el Plan Nacional de Emergencia aprobado por D.S.N°155 del Ministerio del Interior, se asigna formalmente al Ministro de Educación la tarea de disponer “Que en todos los establecimiento educacionales se aplique un Programa de Evacuación y Seguridad (Operación DEYSE), destinado a desarrollar hábitos de conducta y autocontrol de niños y jóvenes frente a emergencias o accidentes, así como de protección personal a terceros”.

Posteriormente, en el año 2001, el ministro de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51, deroga la Operación DEYSE y aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministro del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar aportando así a la formación de una cultura preventiva.

En año 2004, para dar una mayor importancia a la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar, se genera la estrategia “Francisca Cooper” en homenaje a la profesora fallecida en el terremoto y posterior tsunami en el sudeste asiático en ese año, la cual consistió en la ejecución de 4 simulacros zonales y 4 talleres zonales de monitores de seguridad de escolar.

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar se articula con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), asegurando la participación de la comunidad escolar, destacando practicas pedagógicas que permitan la promoción de una cultura preventiva dentro de la escuela.

En este sentido el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela San Rafael, garantiza experiencias significativas y vinculadas de participación, junto con prácticas de gestión y enseñanza cada vez más democráticas. En consecuencia, el diseño e implementación del Plan ira más allá de la realización de talleres, actividades extra programáticas y episodios que solo abordan la cultura preventiva como meros hitos desvinculados de la enseñanza que tiene lugar en los núcleos y asignaturas.

Este Plan atenderá la vinculación con el entorno cultural y patrimonial como espacio de participación ciudadana en el cual existen oportunidades reales de intervención y mejora.

Por otra parte, puede mencionar en caso de contar con otras instancias tales:

- *Comité paritario.*
- *Comité de Seguridad Escolar.*

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Medidas de higiene y protección de personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación, entregadas por Ministerio de Salud y Ministerio de Educación, frente a cualquier emergencia sanitaria.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos).

Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidad educativa. Cada profesor a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante.

El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminando en el basurero.

Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.

1.- Antes de la alimentación: Los estudiantes deberán ir al baño para el correcto lavado de manos.

2.- Durante el Almuerzo en el comedor, los estudiantes estarán bajo la supervisión del profesor jefe y ayudante de aula.

Responsable: Encargada PAE

<p>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.</p>	<p><i>Se realizará limpieza y desinfección al menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos.</i></p> <p><i>Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita. Se eliminarán y se desechará a diario la basura de todo el establecimiento.</i></p> <p><i>Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento.</i></p>
<p>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p><i>Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.</i></p> <p><i>Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.</i></p> <p><i>Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.</i></p> <p><i>Los responsables de la realización de la desinfección y ventilación son las auxiliares de aseo menores</i></p> <p><i>Responsable de supervisión y funcionamiento: Inspectoría General.</i></p>
<p>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p><i>Las Cuadrillas Sanitarias de la escuela, se conforman de manera voluntaria y buscan la participación de parte de la comunidad educativa y puedan entregar información relevante sobre autocuidado, como el uso correcto de la mascarilla; lavado frecuente de manos; testeo oportuno, aislamiento efectivo; importancia de la ventilación y la limpieza de superficies.</i></p> <p><i>-Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento,</i></p>

	<p>dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra. · Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales. · Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes. <p>Se conforma por representantes de miembros de la comunidad educativa. A cargo del Inspector General junto al equipo de cuadrilla sanitaria.</p>
<p>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>La sanitización de baños se realiza a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto.</p>
<p>Medidas para la prevención y control de plagas.</p>	<p>El sostenedor Servicio Local puerto cordillera es el responsable de llevar a cabo las medidas de fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras.</p> <p>El encargado de funcionamiento del Establecimiento educacional Don Rubén Navea Ramos es encargado de velar por el cumplimiento de las medidas de higiene, seguridad y de prevención</p> <p>La frecuencia depende de las características de cada establecimiento y su entorno por lo cual, la desratización se realiza cada 6 meses, las fumigaciones se realizan cada dos días por semana y sanitación Procedimiento: todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio de clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.</p>
<p>c) Medidas relativas al ámbito salud.</p>	
<p>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</p>	<p>La Escuela mediante previa coordinación con el CESFAM facilita al establecimiento un espacio físico para las diferentes campañas de vacunación, dispuestas por el Ministerio de Salud.</p>

El objetivo de prevenir el contagio de enfermedades transmisibles en la comunidad escolar, la trabajadora social Srta. María José Cortes Gallardo es la encargada de gestionar la coordinación con el centro de salud Cesfam Pan de Azúcar, las vacunaciones respectivas a los estudiantes y/ o funcionarios del Establecimiento educacional dando a conocer a los apoderados, los horarios respectivos y solicitando la autorización correspondiente, de igual manera se informa a docentes y asistente de la educación para su respectivas vacunaciones.

La vacunación es obligatoria si los padres deciden rechazar la vacunación de sus hijos deben firmar con los funcionarios de CESFAM que se encuentran en el establecimiento educacional, lo decido como adultos responsables de sus hijos /as.

Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.

Si el docente o miembro de la comunidad educativa identifica algún estudiante con cualquier diagnóstico de mayor probabilidad: de Pediculosis, Impétigo, IRA, diarrea, entre otros.

- 1. Se dirigirá al departamento de convivencia escolar para solicitar el apoyo correspondiente.*
- 2. El estudiante permanecerá en el departamento de inspectoría resguardando su integridad física si presenta síntomas de dificultad médica.*
- 3. El o la inspectora de nivel deberá comunicarse con el apoderado del estudiante, solicitando que se presente en el establecimiento educacional entregando la información del estado de salud de su pupilo, sugiriendo el retiro del mismo para dirigirse con su pupilo (a) al centro de salud de Pan de Azúcar.*
- 4. El apoderado posteriormente deberá comunicarse con el establecimiento*

	<p><i>educacional para dar a conocer el diagnostico medico respectivo y las medidas correspondientes de acuerdo a situación médica del estudiante.</i></p>
<p>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</p>	<p><i>1. La familia del alumno/a tiene el deber inexcusable de comunicar a la institución la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.</i></p> <p><i>2. En el caso de enfermedades crónicas tales como asma, epilepsia, entre otras (incluyendo alergias), los apoderados deberán presentar certificado médico que autorice el uso de fármacos en el caso de ser estrictamente necesario.</i></p> <p><i>3. Por la seguridad de los alumnos/as, sólo administraremos medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica y autorización escrita de los padres o tutores mediante declaración jurada al establecimiento educacional, indicando horario, dosis, día de comienzo y término del tratamiento. Por lo anterior cabe destacar que sólo serán administrados los medicamentos que indiquen de manera explícita en la receta médica el horario de su dosis que le corresponde en la jornada escolar.</i></p> <p><i>4. Se debe presentar la documentación y medicamentos requeridos en inspección de la Escuela San Rafael.</i></p> <p><i>5. La familia entregará la medicación a la inspectora de nivel personalmente y es el funcionario del establecimiento quien entrega a los profesores jefes, nunca se dejará en la mochila de los alumnos y/o alumnas. Ésta deberá venir en su envase original, especificando en éste, el nombre del estudiante.</i></p> <p><i>6. No se recibirán pastillas sueltas o medicamentos depositados en envases distintos del original. La prestación de auxilio es una responsabilidad del docente, pero no podrá exigírsele nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto de educador/maestro.</i></p> <p><i>7. Esta administración de medicamentos no</i></p>

puede suponer la asunción de ningún riesgo ni para el docente que los suministra ni para el alumno/a que la recibe. Siempre que un alumno/a que manifieste sentirse enfermo/a en nuestra institución, la familia deberá retirar lo antes posible y permanecerá en casa hasta el periodo que dure el reposo certificado por el médico.

8. Ante el suministro de medicamentos a los estudiantes del establecimiento, por parte de los funcionarios. Estableciendo en especial que estos solo pueden ser administrados si se cuenta con una orden médica que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

***** Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.***

Protocolo de accidente escolar.

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 Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional.

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 Educación⁶.

d) 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.

⁶ 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.

La Escuela San Rafael tiene la obligación de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección.

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.

Las acciones y procedimientos específicos para 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:

- *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.*
- *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, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.*
- *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.*
- *Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.*
- *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.*
- *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.*

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.

El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo del reglamento.

PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- 1. La implementación efectiva de nuestro programa de formación institucional y acciones preventivas en el PGCE.*
- 2. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.*
- 3. La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.*
- 4. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.*
- 5. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.*
- 6. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.*

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de consumo de sustancia y a aumentar los factores protectores.

1. *Jornadas de sensibilización y concientización de Prevención de consumo de alcohol y drogas para Apoderados a cargo de especialistas.*
2. *Programa de formación institucional: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, proyecto de vida, autocuidado y consumo de drogas.*
3. *Consejos Formativos y horas del Profesor Jefe en relación a estrategias para el abordaje del consumo de drogas.*
4. *Charlas sobre prevención del consumo de alcohol y drogas a cargo de especialistas para estudiantes.*
5. *Talleres Prevención del Consumo de Drogas para estudiantes.*

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

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

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una

relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- 1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.*
- 2. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.*
- 3. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.*

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Art. 183.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes situaciones de vulneración de derechos y a aumentar los factores protectores:

- 1. Programa de formación institucional: Desarrollo de unidades relacionadas con la sexualidad y afectividad, autoconocimiento y autocuidado.*
- 2. Consejos Formativos y horas Profesor Jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.*
- 3. Talleres de Prevención ante situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual para estudiantes.*

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el anexo I del presente reglamento.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo respectivo del reglamento.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores.

- 1. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales.*
- 2. Plan de Formación institucional*
- 3. Talleres de Prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.*
- 4. Consejos Formativos y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar (acompañamiento a profesores jefes)*

ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en este reglamento.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores:

- 1. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.*
- 2. Plan de Formación institucional articulado con unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas auto lesivas.*
- 3. Talleres de Prevención de conductas auto lesivas para estudiantes.*
- 4. Consejos Formativos y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir conductas auto lesivas (acompañamiento a profesores jefes)*

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

- 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.*
- 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, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.*
- 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.*
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.*
- 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.*
- 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.*

PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN

AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas anteriormente, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- 1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.*
- 2. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.*
- 3. Plan de Formación Ciudadana.*
- 4. Plan Integral de seguridad Escolar.*
- 5. Plan de Desarrollo profesional Docente.*
- 6. Plan de apoyo a la Inclusión.*
- 7. Plan de formación institucional*
- 8. Talleres extraescolares.*

15 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.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, 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, es necesario que los profesores, el equipo 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. 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 Estudiantes⁷.

La escuela San Rafael de Pan de Azúcar declara en su misión el desarrollo de las habilidades sociales y cognitivas de manera integral, a través de un enfoque pedagógico cultural ICE (INTEGRACIÓN DE LA CULTURA EN LA ESCUELA), que les permite enfrentarse al mundo rescatando los valores asociados a la identidad local y nacional de la

⁷Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores.

cultura y el patrimonio, asegurando trayectorias educativas exitosas que fortalezcan el pleno desarrollo de nuestros (as) estudiantes conforme a sus necesidades y características, lo que debe quedar evidenciado en todo proceso evaluativo tanto formativo como sumativo y directamente relacionado con los objetivos propuestos en el currículum nacional correspondiente al nivel.

La evaluación es parte fundamental en el proceso de enseñanza aprendizaje, donde lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional. El proceso evaluativo debe brindar la posibilidad de evidenciar los progresos, 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.

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo y poner en práctica lo aprendido, donde 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.

No toda evaluación debe conducir a una calificación, validando la evaluación formativa como una instancia completa y relevante en el proceso de aprendizaje. Evaluar las experiencias de aprendizaje enseñadas, para 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, utilizando siempre un enfoque inclusivo donde se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Estableciendo con clara convicción que todos pueden aprender: se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes, asegurando la participación de los estudiantes y procurando que el estudiante tenga una intervención activa en los procesos de evaluación.

El establecimiento considera como evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza-aprendizaje, información que se utilizará para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas. Aseguramos como establecimiento educacional que todas las evaluaciones, diseñadas por los docentes y verificadas en la unidad técnica pedagógica, son de la más alta calidad y tienen directa relación con el proyecto educativo institucional.

El siguiente reglamento basa su estructura, elaboración y aplicación en:

Decreto de evaluación N° 67 / 2018 donde se establecen 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 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Plan de Estudio de 1° a 6° básico de acuerdo al Plan Indicativo Decreto 2960/12/2012 que establece 1444 horas anuales y plan de estudio de 7° y 8° básico según decreto exento Mineduc N°628/2016.

Supremo N° 79 de 2004; ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional de los Derechos del niño (menores de 18 años) de 1989. Regula el estatuto de alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Decreto 924 -1984 Regula la asignatura de religión.

DFL 2- 2009 Indica la no incidencia en el promedio de talleres JEC.

Decreto N° 170 y decreto N° 83 Ministerio de educación, fija normas sobre los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

Ley núm. 21.040, 2017 Se crea el sistema de educación pública. Funciones y atribuciones especiales del consejo de profesores en los establecimientos educacionales de dependencia de los Servicios Locales.

Art. 1: El año escolar para efectos de su planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará como un régimen trimestral. Los tres periodos lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas, que determine el calendario escolar, confeccionado por el Ministerio De Educación La Escuela San Rafael de Pan de Azúcar, velando dar cumplimiento al plan de estudio correspondiente a cada curso.

Fechas relevantes del régimen trimestral:

<i>Régimen trimestral con vacaciones semestrales</i>	
<i>Primer Trimestre</i>	<i>Viernes 03 de marzo al miércoles 24 de mayo</i>
<i>Jornadas de evaluación del primer trimestre y planificación del segundo trimestre</i>	<i>Jueves 25 y viernes 26 de mayo</i>
<i>Segundo semestre</i>	<i>Lunes 29 de mayo al miércoles 13 de septiembre</i>
<i>Vacaciones</i>	<i>Lunes 03 de julio al viernes 14 de julio de 2023</i>

<i>Jornadas de evaluación del segundo trimestre y planificación del tercer trimestre</i>	<i>Jueves 14 y viernes 15 de septiembre</i>
<i>Tercer trimestre</i>	<i>Miércoles 20 de septiembre al martes 12 de diciembre</i>

NIVELES DE ENSEÑANZA

EDUCACIÓN PARVULARIA

NIVEL	CURSOS	MATRÍCULA
<i>PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN</i>	<i>01</i>	<i>35 ESTUDIANTES</i>
<i>SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN</i>	<i>01</i>	<i>35 ESTUDIANTES</i>
<i>TOTAL</i>	<i>02</i>	<i>70 ESTUDIANTES</i>

EDUCACIÓN BÁSICA

NIVEL	CURSOS	MATRÍCULA
<i>PRIMER BÁSICO</i>	<i>01</i>	<i>35</i>
<i>SEGUNDO BÁSICO</i>	<i>01</i>	<i>35</i>
<i>TERCERO BÁSICO</i>	<i>01</i>	<i>35</i>
<i>CUARTO BÁSICO</i>	<i>01</i>	<i>45</i>
<i>QUINTO BÁSICO</i>	<i>01</i>	<i>45</i>
<i>SEXTO BÁSICO</i>	<i>01</i>	<i>45</i>
<i>SÉPTIMO BÁSICO</i>	<i>01</i>	<i>45</i>
<i>OCTAVO BÁSICO</i>	<i>01</i>	<i>45</i>
<i>TOTAL</i>	<i>08</i>	<i>340</i>

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para

participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

ARTÍCULO N° 82

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Nuestra institución desarrolla la orientación a partir de los planes de Orientación del MINEDUC, articulados con un programa propio de formación institucional que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

ARTÍCULO N° 83

Orientación educacional, todos los cursos desde primero básico a octavo año básico, dentro de sus horas de plan de estudio tienen 1 hora pedagógico semanal destinada a la orientación educacional, donde se aplican y desarrollan tanto los planes de orientación entregados por el ministerio de educación como nuestro programa de formación institucional el cual incorpora los planes normativos por exigencia y la orientación vocacional explícitamente desde quinto año básico a octavo básico.

ARTÍCULO N° 84

Los alumnos de primer y segundo nivel de transición también reciben orientación educacional desde nuestro programa de formación institucional, siendo una hora pedagógica semanal la cual está considerada dentro de la jornada escolar completa de dichos niveles.

ARTÍCULO N° 85

En este aspecto Orientar es acompañar, sostener y promover mejores condiciones para que los alumnos/as puedan encontrar alternativas y tomar decisiones, de manera consciente, voluntaria y comprometida para su futuro profesional ocupacional. Mirando la enseñanza media como el primer paso y cimiento para lo que será el futuro laboral y profesional de los alumnos-as.

El objetivo de la orientación vocacional en San Rafael es relacionar el modo de enfrentar los estudios, las responsabilidades y el proyecto de vida. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

ARTÍCULO N° 86

Actividades planteadas:

- Aplicación de baterías de instrumentos sobre intereses y habilidades.*
- Análisis de resultados de aplicación de instrumentos, en la hora de asignatura de Orientación.*
- Boletines informativos para el estudiantado y sus familias, en formato físico o en digital por medio de la página WEB, sobre la oferta de establecimientos para continuidad de*

estudio.

-Charlas informativas y análisis sobre las proyecciones profesionales y laborales que genera cada una de las ofertas de establecimientos de enseñanza media. (alumnos/as, apoderados/as)

Se implementan actividades enfocadas en la orientación vocacional. Las cuales buscan lograr identificar los intereses, actitudes y expectativas personales de nuestros alumnos/as de séptimo y octavo básico, cuyo fin es ayudar a los alumnos/as a tomar decisiones informadas y responsables sobre su futuro, de modo que, puedan enfrentar un momento tan importante, con menos ansiedad. Relacionando el modo de enfrentar los estudios, las responsabilidades y el proyecto de vida.

ARTÍCULO N° 87

Los alumnos de II ciclo a través del programa institucional conocen que es la vocación y la importancia de esta al momento de elegir lo que se quiere estudiar en enseñanza media y en futuro si fuera la universidad, instituto, etc. Profundizando en las diferencias que entrega la enseñanza técnico profesional: cuya finalidad es otorgar habilidades técnicas para ingresar al mundo laboral y el científico humanista: la principal función es hacer que el alumno/a adquiera habilidades en todos los ámbitos, para que pueda seguir estudios superiores. Ambas comparten un plan común hasta el segundo año de enseñanza media, ya en tercero en la enseñanza técnico profesional se debe elegir por una carrera y en la científica por los electivos (científico-humanista, destacando la importancia del NEM para los que decidan encaminarse por la educación Superior. El cual es determinante tanto para su puntaje, como en la obtención de becas.

ARTÍCULO N° 88

Se trabaja en redes con otras instituciones que presentan una oferta académica de continuidad de estudios, dando a conocer los perfiles de los estudiantes, el enfoque, la misión y la visión de estos.

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

ARTÍCULO N° 89

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo técnico pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementa acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

ARTÍCULO N° 90

La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI.

El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves, i/ identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA de las BBCC), ii/ definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro) y iii/ determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre las metas u objetivos planteados.

ARTÍCULO N° 92

Existe una planificación anual, donde se estructuran y dividen los objetivos a trabajar en cada mes relacionando de inmediato con el enfoque pedagógico cultural y una planificación mensual clase a clase por subunidades de aprendizaje en todas las asignaturas del currículum nacional, la cual es entregada por cada docente a más tardar dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.

- **Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.**

ARTÍCULO N° 97

El Plan Local de Desarrollo Profesional Docente (Plan Local de aquí en adelante), tiene como objetivo ser un instrumento de gestión que permite definir y organizar acciones que favorezcan el mejoramiento continuo de la práctica pedagógica de los y las docentes del establecimiento. El Plan Local formará parte del PME (Plan de Mejoramiento Educativo) de la escuela o liceo, lo implica una coordinación y Visión Estratégica común, que se vea reflejada en cada una de las acciones que en este se propongan.

Se espera que el Plan Local considere la participación de los docentes a partir del diseño de este, y que los posicione al centro de su implementación, promoviendo así el rol de protagonistas activos de su propio proceso de aprendizaje y desarrollo profesional.

ARTÍCULO N° 98

El Plan es Local porque busca un proceso de formación situado, es decir, que se lleva a cabo en la escuela o liceo, en el día a día del ejercicio docente, “el conocimiento necesario para mejorar las prácticas de enseñanza está situado en las experiencias cotidianas de las profesoras y los profesores, y que para alcanzar una mejor comprensión de dicho conocimiento se requiere de reflexiones críticas y socializadas” (Krichesky y Murillo, 2011) Las acciones locales tendrán 2 principios transversales, el trabajo colaborativo y la retroalimentación de la práctica.

ARTÍCULO N° 99

Colaboración

La colaboración en la formación docente implica trabajar en conjunto para la mejora no solo individual, sino que colectiva. Si se considera la complejidad de la tarea de enseñar,

el abordar las brechas de mejora de forma colaborativa, aumenta las probabilidades de encontrar más y mejores soluciones para favorecer los aprendizajes de los estudiantes (Valliant, 2016). Se entenderá así, por práctica colaborativa cómo aquellas que: (1) trabajan por objetivos comunes atendiendo necesidades y desafíos reales de la práctica pedagógica local, (2) permite una participación activa y comprometida de los docentes, (3) promueven una cultura de diálogo reflexivo, y (4) se abordan cómo un proceso continuo más que encuentros aislados y ocasionales.

ARTÍCULO N° 100

Retroalimentación

El diálogo reflexivo que se genera en relación a la enseñanza con un docente, ya sea a través de un proceso formal o informal, y que tiene como objetivo la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, será considerada una acción de retroalimentación. Estas cobran sentido y oportunidad de desarrollo, sino sólo ofrecen un análisis, sino una meta concreta y pertinente que promueva mejores prácticas en su ejercicio en el futuro cercano, y se establezcan así compromisos individuales y colectivos de formación. La práctica reflexiva se aprende en contexto, a partir de la propia experiencia (Gómez, 2008, Bazdresch, 2006)

Para que esta acción impacte cómo se espera debe considerar: (1) frecuencia de proceso continuo, (2) compartir el foco de la observación y su retroalimentación, (3) centrarse en la práctica con evidencias y argumentos, y (4) implementarla de manera formativa.

ARTÍCULO N° 101

De acuerdo al PEI de la escuela, es necesario fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes de los y las docentes, educadoras y asistentes de la educación que permitan formar desarrollar en los estudiantes habilidades sociales y cognitivas de manera integral, enfrentarse al mundo, continuar estudios, valorar la identidad y el patrimonio local y nacional.

● Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- *Medir progreso en el logro de los aprendizajes.*
- *Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.*
- *Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.*
- *Ser una herramienta útil para orientar la planificación.*

El establecimiento 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 pedagógicos⁸.

Las evaluaciones podrán ser personales, bipersonales, grupales y otras, según sea procedente. También a criterio de cada profesor de asignatura, se puede considerar la autoevaluación o evaluación participativa (coevaluación), las cuales sólo tendrán una ponderación máxima del 20% de la calificación total.

La Escuela San Rafael, reconoce tres tipos de evaluación relacionadas con la intencionalidad de esta y su incidencia en el proceso de aprendizaje: diagnóstica, formativa y sumativa.

***La evaluación diagnóstica,** será utilizada con los resultados de aprendizajes del año anterior la cual permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los estudiantes contrastados con las metas propuestas, las necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje y al mismo tiempo permite ajustes en la planificación y orienta la previsión y selección de los recursos pedagógicos.*

***La evaluación formativa** tiene por objetivo proporcionar información para la mejora de los aprendizajes y compromete la implementación de estrategias para la retroalimentación. Será registrada como información objetiva y permanente de logros y avances de los estudiantes y podrá traducirse y registrar como calificación parcial, según criterio pedagógico del docente en acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, cuando en su conjunto la información sea necesaria para tomar decisiones sobre acreditación del proceso de aprendizaje.*

***La evaluación sumativa** que se realiza al finalizar un ciclo, periodo, unidad de aprendizaje, tema o conjunto de contenidos, permite evaluar, verificar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados. Cada vez que se entregue un informe de evaluaciones escolares, y principalmente al finalizar cada trimestre, las evaluaciones acumulativas deficientes, o el no logro de los aprendizajes esperados en los estudiantes, deberán ser considerados como señales inequívocas de mal rendimiento escolar y compromete al profesor, estudiante,*

⁸ Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

apoderado, Unidad Técnico Pedagógica y profesional de apoyo a tomar la iniciativa de buscar las medidas que sean necesarias para revertir dicha situación y evitar el riesgo de no ser promovido de curso.

Por lo anterior, las evaluaciones deficientes de un estudiante, mes a mes y principalmente al finalizar el primer trimestre, son señales de alerta para el docente de asignatura, profesor jefe, Docente de Apoyo, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica para explorar las causas y colaborar en revertir la situación si tienen la oportunidad de intervenir sobre los factores causales según sus responsabilidades o competencias docentes.

Para evaluaciones sumativas o acumulativas, el docente podrá utilizar los siguientes, Técnicas de desempeño:

- *Interrogaciones orales o escritas.*
- *Trabajo práctico*
- *Proyectos.*
- *Informes.*
- *Disertaciones*
- *Trabajos grupales*
- *Entrevistas*
- *Exposiciones.*
- *Investigaciones*
- *Evaluaciones en formulario de google.*

Que serán medidos con los siguientes instrumentos:

- *Rúbricas.*
- *Listas de cotejo.*
- *Escalas de apreciación.*
- *Pruebas de ponderación objetivas con diversos ítems*

Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudio utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 desde 1° a 8° año básico.

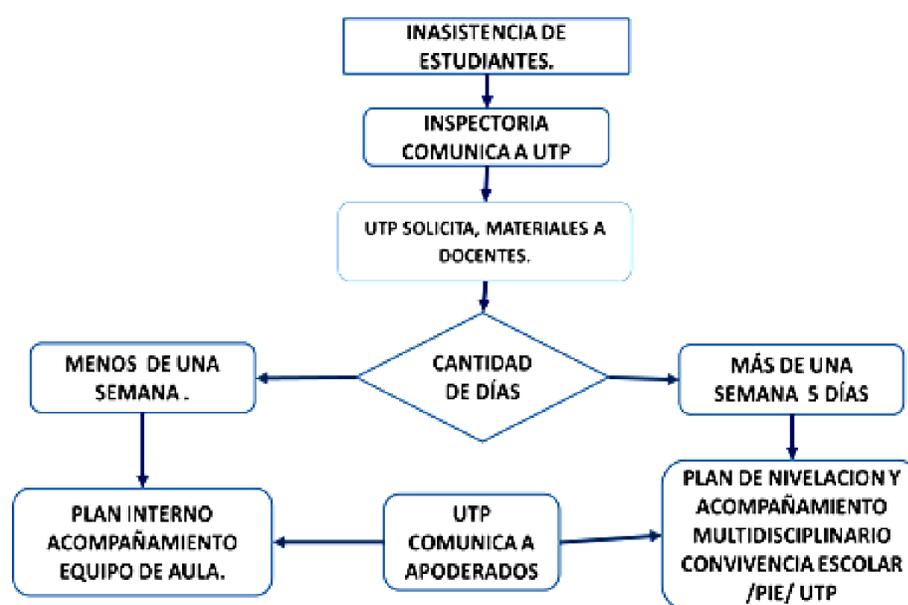
La calificación 1,0 (uno coma cero) será la mínima y corresponderá a la ausencia total o demostración de logros de aprendizaje o dominio de contenidos. Por lo contrario, la calificación 7.0 (siete coma cero) será la máxima y corresponderá al 100% de logros de aprendizaje o dominio de contenidos.

La calificación mínima de aprobación será 4,0 (cuatro coma cero) teniendo para ello que lograr un 60% de los objetivos de la evaluación.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna evaluación calificada, y la única justificación válida para no asistir a todas las evaluaciones calendarizadas, será el certificado médico que debe ser entregado por el apoderado a inspección general el día que se reintegra el estudiante, posterior a la evaluación.

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, o periodos de preparación constante, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes u otros espacios formativos, los cuales deben ser informados por el apoderado presentando una carta formal de la institución que convoca a los estudiantes, para estos efectos se realizará una adecuación del calendario de evaluación, con la finalidad de respaldar el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.

Frente a inasistencia prolongada se llevará a cabo el siguiente flujograma



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.

Se sugiere que este punto se articule con el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente del establecimiento⁹.

Se puede hacer referencia a este reglamento, que de modo específico regula la promoción, teniendo en cuenta el marco del DS 67/2018.

⁹ DS 67/2018 art. 5.

- 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.**

El establecimiento desarrolla debates ciudadanos con temática de interés para los alumnos relacionada con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por el Plan de Formación Ciudadana.

Considerar focos claves para la mejora educativa propuestos por la ENEP, monitoreando a cada estudiante, evaluando sus procesos y resultados de aprendizaje, y ofreciendo refuerzo y apoyo diferenciado.

El establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

1. Orientación: Asignatura del plan de estudio en la cual se trabaja de manera transversal y bajo los objetivos priorizados para el año escolar en curso.

2. Talleres de las Emociones: Destinados a estudiantes de 3er, 4to y 5to básico con el propósito de desarrollar habilidades socioemocionales.

3. Fortalecer habilidades más descendidas según resultados del diagnóstico integral de los Aprendizajes (Resultados cuestionarios Socioemocionales)

5. Talleres Extraescolares: Desarrollar el sentido de participación y pertenencia, fortalecer su autoestima y potenciar sus habilidades en las diversas áreas del desarrollo cognitivo, social y emocional.

Con estas acciones se busca promover la interacción con los niños y niñas, un apoyo de acompañamiento pedagógico asegurando un entorno protector.

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

El establecimiento desarrolla acciones con temática de interés para los alumnos relacionada con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por nuestro Plan de Formación Ciudadana. Consideráramos focos claves para la mejora educativa propuestos por la ENEP, monitoreando a cada estudiante, evaluando sus procesos y resultados de aprendizaje, y ofreciendo refuerzo a aquellos más descendidos. Por demás en orientación y convivencia escolar se focalizan en el área socioemocional a través de los Cuestionarios Socioemocionales planteados por Diagnóstico Integral del Aprendizaje y Plan de orientación con objetivos y estrategias claras vinculadas al aspecto emocional de nuestros alumnos/as

Articular el Reglamento Interno con los objetivos de las acciones o actividades propuestas el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento.

- **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.**

La evaluación formativa cumple su propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Todo proceso educativo del establecimiento será evaluado de manera formativa utilizando en los instrumentos un juicio de valor, las estrategias podrán ser formales, semiformales e informales a través de diversos instrumentos evaluativos lo que deben ser en su totalidad revisados por la unidad técnica pedagógica

De no existir un instrumento evaluativo formativo, debido a la utilización de técnicas informales de evaluación como preguntas, observación directa u otras, que cumplan con este objetivo de potenciar la evaluación formativa, deben estar plasmadas en la planificación de clases, las que deben ser en su totalidad revisadas por la unidad técnica pedagógica.

Todo proceso evaluativo debe contar con la retroalimentación correspondiente en un plazo máximo de siete días, él que se puede realizar a través de las diversas estrategias como revisión por ítem, tareas anexas, corrección individual y/o grupal.

Una educación de calidad responde a la diversidad de estudiantes presentes en la sala de clases. A través de este reglamento se pretende incidir en los procesos de enseñanza promoviendo que los y las docentes estructuren o diseñen situaciones de enseñanza y aprendizaje y evaluación variadas y flexibles, considerando las características, necesidades y formas de aprender de cada estudiante y su contexto.

La diversificación de la enseñanza constituye una oportunidad para que todos los estudiantes participen, desarrollen sus capacidades y aprendan y, a la vez, una oportunidad de desarrollo profesional para los docentes y la comunidad escolar.

Los docentes deben incluir en su planificación diferentes tipos de evaluación, tanto formativas como sumativas a lo largo de la unidad, con el objetivo de permitir al alumno demostrar lo aprendido durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

La normativa educacional garantiza que 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.

El establecimiento 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.

El establecimiento Educacional “Escuela San Rafael” de Pan de Azúcar, manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

Relevante señalar que ningún establecimiento educacional, no podrá someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia de este.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio

La estudiante en lo posible acompañada por su apoderado debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo a la orientadora, profesor jefe o director del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Orientador o encargado de convivencia escolar del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivarse como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe y/o el Orientador o encargado de convivencia escolar registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. Se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

En dicha entrevista, el establecimiento educacional informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los 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, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Orientador o encargado de convivencia escolar del establecimiento, la Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

La unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador o encargado de convivencia escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador o encargado de convivencia escolar y Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador/a o encargado de convivencia escolar del establecimiento.

Artículo 62°

Estudiantes en situación de embarazo: se acoge a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, en relación a que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazado, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos sólo será válida la certificación médica oportuna o, en su defecto, un informe social emanado por una institución afín.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

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.

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

- 1. Datos del Establecimiento;*
- 2. Datos del Director;*
- 3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);*
- 4. Datos del profesor responsable;*
- 5. Autorización de los padres o apoderados firmada;*
- 6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;*
- 7. Listado de docentes que asistirán a la actividad;*
- 8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;*
- 9. Planificación Técnico Pedagógica;*
- 10. Objetivos Transversales de la actividad;*
- 11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;*
- 12. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;*
- 13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;*
- 14. La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.*

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

De acuerdo a la programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del espacio escolar, considera los siguientes aspectos:

- 1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que*

sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

3. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

4. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

5. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

1. Datos del Establecimiento;

2. Datos del Director;

3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);

4. Datos del profesor responsable;

5. Autorización de los padres o apoderados firmada;

6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;

7. Listado de docentes que asistirán a la actividad;

8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;

9. Planificación Técnico Pedagógica;

10. Objetivos Transversales de la actividad;

11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;

12. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;

13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;

14. La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

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

Se entenderá que la convivencia es parte de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y que involucra a todos los actores de la comunidad educativa, transmitiendo un mensaje claro y consistente en las prácticas cotidianas en las que nos vemos involucrados por distintas razones propias de los seres humanos, como conflictos, discrepancias, contrapartes, etc., situaciones que nos invitan a aprender entre toda la comunidad a resolverlos a través del diálogo y el entendimiento, con el fin de erradicar la violencia, la injusticia y la discriminación.

Los aspectos consensuados se han plasmado en los derechos, deberes y procedimientos frente a determinadas situaciones escolares, en el marco de las disposiciones legales vigentes, incorporando en su funcionamiento los lineamientos existentes a nivel comunal en relación al enfoque formativo pedagógico de las escuelas, que tienen la función de facilitar el aprendizaje de la convivencia a través de la interrelación de criterios y principios fundamentales de la vida escolar, fortaleciendo el clima escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. Y adquiere una visión más integradora y sistemática que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana. Esto, lleva a entender que es una construcción colectiva y de responsabilidad común de todos(as) los(as) miembros y actores educativos sin excepción, ni discriminación alguna.

Pondremos el énfasis principal en las formas de relación que se imprimen en nuestra comunidad, la cual es producto de los estilos de liderazgo, estilos comunicativos, disciplina, autonomía, valoración de la diferencia, identidad y grado de pertenencia con el PEI, entre otros.

Dado su carácter orientador de aspectos relacionales y contextuales, es imprescindible tener presente el dinamismo y permanente cambio de éstos, lo que hace necesaria la periódica revisión (de uno a dos años y cada vez que se requiera frente a nuevos acontecimientos, en la dinámica misma de la convivencia) y modificación del presente documento, especialmente en relación al uso de nuevas tecnologías, nuevos requerimientos y la perfectibilidad siempre posible.

Las Normas de Convivencia, que a continuación se fundamentan y detallan, constituyen un instrumento esencial y una oportunidad privilegiada para formar en los ideales propuestos a nuestros/as estudiantes, desde la perspectiva de nuestro Proyecto Educativo como

Establecimiento Educatival.

Finalmente, este documento busca orientar el desenvolvimiento de los distintos actores que conforman nuestra comunidad educativa, a través de parámetros de desempeño, normas, derechos, deberes y procedimientos para abordar conflictos y situaciones que afectan el bienestar y el buen trato de nuestra comunidad, definiendo sanciones y las medidas reparatorias proporcionales ajustadas a derecho.

Es importante recordar que la Ley General de Educación en el 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, graduándose 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 Interno.

En este sentido, es preciso que este apartado define todas las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, así como también las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan. Asimismo, en este punto se debe especificar, también, lo que para el establecimiento constituye una falta, el nivel de gravedad de las mismas (leves, graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar) y las medidas a aplicar frente a dichas acciones u omisiones, respecto de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

De esta forma, se debe tener coherencia con el PEI, su sello y valores institucionales, así como también requiere de la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de propiciar su legitimidad y comprensión.

Es preciso tener presente lo siguiente:

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

Las medidas disciplinarias deben:

- Respetar la dignidad de todos los alumnos.*
- Ser inclusivas y no discriminatorias.*
- Están definidas en el Reglamento Interno.*
- Ser proporcionales a la falta.*

- *Promover la reparación y el aprendizaje.*
- *Acordes al nivel educativo.*

En busca de una resolución pacífica y dialogada de conflictos, se debe tener presente que la convivencia es compleja, dinámica y cotidiana cada día puede ocurrir un conflicto u trasgresión a la falta de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, principalmente en los estudiantes que se encuentra en una etapa crucial en su desarrollo de la madurez en lo que puedan discernir entre lo que es correcto o incorrecto. La Escuela cumple un rol formador relevante en este ámbito para lograr un aprendizaje significativo de acuerdo a las faltas cometidas o conflicto ocurrido.

La familia cumple otro rol importante, se busca generar un vínculo entre la familia y escuela en beneficio del proceso formador y académico de los estudiantes para lograr su formación integral de acuerdo a los comportamientos esperados en los alumnos y alumnas del establecimiento educacional, se establecen en el perfil de egreso del estudiante de la escuela San Rafael.

El principal horizonte de la convivencia escolar es el enfoque formativo que como establecimiento educacional buscamos reforzar mediante acciones preventivas en la comunidad educativa, se debe considerar que la convivencia es compleja, cotidiana y dinámica ante este panorama es importante tener presente que en una comunidad educativa donde se interrelacionan distintos miembros diferentes entre sí, se generan dificultades o cambios de opiniones siempre respetando la integridad física y psicológica de estos, se pretenden solucionar mediante el diálogo reflexivo convirtiendo el conflicto en aprendizaje.

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DE LOS ESTUDIANTES

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, 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 de acuerdo al perfil de egreso del estudiantes “Sanrafaelino”

- *Mostrar motivación y apertura por el aprendizaje.*
- *Esforzarse en superar las adversidades personales, educativas y socioemocionales que se le presentan en el proceso de enseñanza y aprendizaje*
- *Respetar y dar valor a las ideas, creencias y opiniones de las personas fomentando un pensamiento responsable, inclusivo y crítico.*
- *Ser perseverante en lograr los objetivos propuestos en los ámbitos de crecimiento, bienestar y autocuidado personal, relaciones interpersonales, trabajo escolar y proyección del aprendizaje.*

- *Actuar con responsabilidad en las actividades académicas y escolares que se comprometen durante el desarrollo de su escolaridad o proceso educativo.*
- *Mostrar disciplina y orden en la persecución de un objetivo, meta o desafíos de aprendizaje que se le presentan en actividades escolares.*
- *Amar, respetar y valorar su patrimonio y cultura nacional y local.*
- *Contribuir y colaborar en comunidad en las actividades escolares durante el desarrollo de su proceso educativo.*
- *Respetar y convivir en armonía con la diversidad de su entorno social, evitando el individualismo en su proceso educativo.*

CONDUCTA ESPERADA DE LOS/LAS ESTUDIANTES

La conducta esperada, es el comportamiento considerado adecuado y acorde a la misión y visión del establecimiento. Debe ser manifestada por los/as estudiantes dentro del Establecimiento Educacional. En este sentido, aspiramos y queremos que cada miembro de la comunidad ponga sus máximos esfuerzos por contribuir a la Misión de la escuela.

Conductas Esperadas para una Sana Convivencia:

- *Llegar siempre a tiempo, tanto a clases como a los compromisos asumidos dentro del contexto escolar.*
- *Mantener una adecuada presentación personal, vistiendo siempre acorde a lo exigido por el Establecimiento Educacional.*
- *Asistir siempre a clases, evitando faltar por razones innecesarias.*
- *Demostrar esfuerzo en cada adversidad que se le presente en su vida escolar*
- *Respetar los espacios de aprendizaje, creando ambientes adecuados para la adquisición de materias nuevas.*
- *Ser perseverantes en la persecución de una idea u objetivo propuesto.*
- *Lograr la autodisciplina a través de la rigurosidad, la perseverancia, el esfuerzo, la dedicación y el respeto por su comunidad.*
- *Usar los momentos de esparcimiento para recrearse y relacionarse con los demás de forma sana, cordial y positiva, evitando el maltrato moral y/o físico.*
- *Participar activamente de las diversas actividades curriculares y extracurriculares, asumiendo de forma responsable cada uno de los compromisos adquiridos con el Establecimiento Educacional.*
- *Cuidar cada una de las dependencias estudiantiles, manteniéndose ordenadas, limpias y en buen estado.*
- *Demostrar gran interés por el Establecimiento Educacional, velando por la buena imagen y reputación del mismo, tanto dentro como fuera de él, manteniendo un adecuado vocabulario y actitud de respeto por los demás.*
- *Establecer una convivencia amistosa y respetuosa entre todos los integrantes de la comunidad educativa.*
- *Reconocer al otro como alguien especial y valioso.*
- *Ponerse en el lugar del otro, entendiendo sus necesidades, razones y motivaciones.*
- *Solidarizar de acuerdo a las necesidades de los compañeros y comunidad educativa.*
- *Velar por las instancias de silencio permitiendo la concentración de los/las estudiantes y docentes.*
- *Mantener una actitud de diálogo y escucha no sólo a nivel verbal, sino también gestual.*
- *Intercambiar ideas, siendo respetuoso con las sugerencias y opiniones de los demás.*

- *Hablar sobre los hechos, sin juzgar y evitando hacer comentarios críticos/destructivos.*
- *Escuchar con atención las opiniones y fomentar la toma de decisiones con la participación de todos.*
- *Buscar instancias de tranquilidad y calma para conversar sobre los problemas y/o dificultades. Resolver los conflictos siempre a través del diálogo.*
- *Tomar en cuenta los diversos puntos de vista para resolver el conflicto.*
- *Estar dispuesto a ceder y ser flexible de acuerdo a las características de la situación, siendo capaces de llegar a acuerdos y soluciones beneficiosas para todos.*
- *Colaborar con la investigación y búsqueda de la verdad, para la solución no violenta del conflicto.*
- *Utilizar el diálogo como herramienta central para solucionar sus discrepancias con los demás, evitando el uso de la violencia como modo de solucionar los conflictos.*

Comportamientos esperados de estudiantes respecto a los 4 modos de convivir:

Convivencia respetuosa:

- ✓ *Me lavo las manos, cuido de mí y de los demás.*
- ✓ *Soy respetuoso y dejé el baño limpio.*
- ✓ *Escucho y miro al que habla.*
- ✓ *Agradezco cuando alguien me presta ayuda.*
- ✓ *Mantengo limpio y ordenado mi lugar de trabajo.*
- ✓ *Soy limpio, voto los papeles al basurero.*
- ✓ *Decido llegar a la hora.*
- ✓ *Saludo y me despido de quienes están cerca de mí.*
- ✓ *No me burlo de los demás.*
- ✓ *Saludo a mis profesores y mis compañeros al llegar a la sala.*
- ✓ *Dirigirse con lenguaje apropiado y trato respetuoso hacia a los miembros de la comunidad educativa*
- ✓ *Colaboró para mantener los espacios educativos limpios y ordenados (pasillos, baños, patios de juegos, etc)*

Convivencia inclusiva:

- ✓ *Ayuda al que necesita.*
- ✓ *Invito a jugar a los que están solos.*
- ✓ *Incluyo a todos, aunque seamos diferentes.*
- ✓ *Incluyó en el grupo a los compañeros que están solos.*
- ✓ *Soy paciente cuando el otro tiene dificultades.*

Convivencia Participativa:

- ✓ *Pido la palabra cuando quiera hablar.*
- ✓ *Espero mi turno.*
- ✓ *Felicito a los demás cuando les va bien.*

- ✓ *Sonrío porque vuelvo a reunirme con mis profesores y amigos (as).*
- ✓ *Camino con calma y así evitar accidentes.*

Convivencia Dialogada:

- ✓ *No le hago a los demás, lo que no me gusta que me hagan.*
- ✓ *Doy mis opiniones sin herir a los demás.*
- ✓ *Me pongo en los zapatos del otro.*
- ✓ *Resuelvo mis diferencias conversando.*

➤ **De los miembros de la comunidad educativa.**

La Escuela San Rafael de Pan de Azúcar aspira a que sus profesionales se comprometan con el PEI y el enfoque pedagógico cultural Ice, a través de las redes de colaboración, para responder a los desafíos educacionales del Siglo XXI. Siendo las siguientes competencias las que los distinguen como profesional Sanrafaelino.

- *Principio ético*
- *Principio de justicia social*
- *Trabajo colaborativo*
- *Aprendizaje permanente*
- *Resiliente*
- *Capacidad de negociación*
- *Valorar, respetar y promover el legado Cultural Patrimonial a nivel local y nacional.*
- *Respetarse entre sí, utilizando normas de cortesía entre los miembros de la comunidad educativa tales como: Buenos días, buenas tardes, permiso, gracias, perdón, hasta luego, entre otras.*
- *Dirigirse entre los adultos de la comunidad educativa de acuerdo a su cargo y nombre respectivo y/o con el pronombre personal “Usted”.*
- *Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.*
- *Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas. (tales como: chasquidos de dedos, alzar la voz, escucho y miro al que habla, regular el uso del celular en reuniones)*
- *Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.*
- *Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo y las competencias que distinguen a los profesionales “Sanrafaelino”.*
- *Participar y colaborar en acciones institucionales del ámbito social y solidario entre los miembros de la comunidad educativa.*
- *Abordar dificultades y/o necesidades que presenten los estudiantes en diversos espacios educativos.*

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA RELACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS Y ALUMNOS CONDUCTAS A EVITAR:

- *Solicitud de tareas o trabajos que vayan en contra de la legítima diversidad de creencias o convicciones relacionadas con la sexualidad, orientación sexual o identidad de los estudiantes.*

El hecho que los estudiantes sientan que deben realizar un trabajo sobre un tema vinculado directa o indirectamente a la sexualidad que puede transgredir sus valores, identidades, creencias o convicciones, o rememorar hechos dolorosos, debe ser cuidadosamente analizado por el docente antes de implementar una actividad de esta naturaleza.

Las actividades cuyos contenidos se relacionen directa o indirectamente con la sexualidad, orientación sexual o el sentimiento subjetivo de un alumno en lo que respecta a su propio sexo deben ser cuidadosamente diseñadas y evaluadas antes de ser implementadas junto a la UTP, para favorecer un clima sano de aprendizaje y evitar interpretaciones erróneas por parte de los estudiantes o de los apoderados.

- *Realización de bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales entre los miembros de la comunidad educativa.*

Las bromas o chistes de carácter sexual o basadas en estereotipos de género (u otro tipo de estereotipo) no sólo no favorecen un ambiente de aprendizaje, sino que pueden afectar psicológicamente a los estudiantes, constituir una falta de respeto, dañar la dignidad de las personas o ser considerados una discriminación.

Las bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales reproducen estereotipos y contribuyen negativamente a mantener creencias culturalmente arraigadas donde se deroga o daña a grupos o personas por su sexo o por exhibir una determinada orientación sexual. Este tipo de conductas, por tanto, deben erradicarse en cualquiera de sus formas, ya que se consideran inaceptables.

- *Realización de comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los miembros de la comunidad educativa*

Los comentarios sobre la apariencia física de los estudiantes, vestimenta u orientación sexual, constituyen formas de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes

- *Uso inadecuado en las clases de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de internet, que contengan contenido sexual.*

El uso de imágenes que buscan llamar la atención de los estudiantes puede ser considerado un recurso nemotécnico pedagógicamente interesante. Sin embargo, es importante que se respeten los principios de la política de prevención de violencia sexual tratados anteriormente, en particular en lo que hace referencia a estereotipos y la cosificación del cuerpo.

Se debe siempre tomar en cuenta que el uso en la docencia de figuras, dibujos, fotografías o imágenes que contengan contenido sexual puede herir la sensibilidad y dignidad de algunas

personas, generando dolor y la eventual marginación de dichos estudiantes.

- *El uso de este tipo de material suele perpetuar estereotipos y ciertos rasgos culturales que debemos eliminar en tanto atentan contra la dignidad de las personas.*

Bajo ninguna circunstancia se busca limitar los temas que puedan ser abordados en un curso, incluida la sexualidad humana, sino más bien recordar que los medios pedagógicos que se utilicen en la docencia deben ser coherentes con los objetivos de aprendizaje y, sobre todo, resguardar el más estricto respeto a la dignidad humana.

- *Acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los miembros de la comunidad educativa*

El tema del contacto físico con los estudiantes es complejo y requiere el uso de mucho criterio, especialmente en un contexto en que las expresiones de afecto puedan estar arraigadas en nuestra cultura social.

En términos generales, es recomendable mantener el contacto físico adecuado a las convenciones sociales (50 centímetros) y saludar dándose la mano.

El criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con algún funcionario, por lo que se debe preguntar previamente si algún estudiante podría sentirse incómodo al implementar una actividad que conlleva este contacto. Esto incluso puede ser considerado válido cuando se pueda entender que hay una razón pedagógica para dicho contacto.

- *Uso de redes sociales compartidas entre funcionarios y estudiantes para fines no académicos.*

La utilización de redes sociales en contextos pedagógicos puede ser una herramienta que facilite el aprendizaje de los estudiantes. Sin embargo, en una relación entre funcionario y estudiante es siempre importante mantener los límites entre la vida privada y familiar, junto con definir el marco de espacio en el cual es esperable que la comunicación fluya.

Herramientas como la mensajería instantánea pueden transgredir fácilmente dichos límites, al mismo tiempo que entregan información sobre horarios de conexión, lectura y actividad. Por esto, la recomendación de buena práctica es que los funcionarios no deben comunicarse con los estudiantes a través de las herramientas no oficiales del establecimiento.

La vinculación a través de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter u otras plataformas) es una potencial fuente de problemas por conductas que pueden ser malinterpretadas, información que puede circular fuera del contexto o que sea interpretada como una trasgresión a los espacios privados.

- *Realización de reuniones con estudiantes a puerta cerrada en oficinas.*

Hoy en día se busca promover el uso de puertas abiertas para recibir a estudiantes con el fin de evitar situaciones que se puedan prestar a rumores, problemas de interpretación o incluso acusaciones sin fundamento.

En ese sentido, cuando no se tenga una oficina que ofrezcan condiciones adecuadas para una conversación sensible con un estudiante (visibilidad desde el exterior con puertas

vidriadas o transparentes), es preferible mantener la puerta abierta o eventualmente utilizar una sala para la reunión con un testigo, especialmente cuando se va a tratar un tema delicado.

* *Referencia: Pontificia Universidad Católica de Chile. (2018). Lineamientos y sexual. Recomendaciones a la Planta Académica para la prevención de hechos de violencia.*

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

La Escuela San Rafael de Pan de Azúcar, señala que, de acuerdo a los sellos y valores institucionales, existen acciones u omisiones realizadas por los estudiantes que constituyen faltas, y se gradúan en conformidad a ello, teniendo para tal efecto una descripción clara y precisa de la acción u omisión que será sancionada de acuerdo a su gravedad.

Conceptos claves

Falta: *Se entiende por la falta disciplinaria todo acto u omisión que signifique una trasgresión a la norma aplicados a todos los miembros de una comunidad educativa.*

Procedimiento disciplinario: *Método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.*

Sanción: *Es un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma de convivencia. Las sanciones son de carácter formativo, ya que la intención es que se tome conciencia de sus actos y los modifique, repare o erradique.*

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a 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 las mismas.

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.

Sanción: Sin suspensión, diálogo reflexivo y registro escrito en “carpeta de registros faltas leves”. Después de 3 faltas leves se registra en libro digital.

- *Distraer a los compañeros/as en clases, interrumpir u otra interrupción.*
- *Incumplimiento de actividades pedagógicas; no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados.*
- *Atraso interclase.*
- *Se presenta sin el uniforme o vestuario de educación física correspondiente sin justificación o su presentación personal no es acorde al reglamento.*
- *Uso del lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir.*
- *Ensuciar el entorno (en dependencias de la escuela o en salidas pedagógicas).*
- *No presentarse a pruebas calendarizadas y pruebas especiales sin justificación*
- *En general, cualquier comportamiento que altere la convivencia escolar, sin provocar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.*

Medidas	
<i>Cantidad de faltas leves</i>	<i>Medidas</i>
3	<i>Entrevista al apoderado con el Profesor (a) Jefe o profesor de la asignatura</i>
4	<i>Entrevista del apoderado con el encargado de convivencia y trabajos que impliquen esfuerzo para superar la falta</i>
5	<i>Realización de una tarea en conjunto con el apoderado, para superar la falta a cargo de encargada de convivencia.</i>
6	<i>Suspensión por 1 día con un trabajo formativo de acuerdo a la trasgresión a la falta cometida a cargo del inspector general.</i>

FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos 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.

Sanción: Suspensión 1 a 3 días, según la falta

- *Reiterar en 3 ocasiones faltas leves.*
- *Agredir a un integrante de la comunidad educativa física y psicológicamente, ya sea presencial o digital.*
- *Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad educativa.*
- *Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- *Deteriorar o destruir de manera intencionada la infraestructura o materiales del Establecimiento o de sus Compañeros (as).*
- *Salir sin autorización de la sala de clases.*
- *No ingresar al aula en horario de clases, encontrándose en el establecimiento (fuga interna).*
- *Abandonar el establecimiento sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización.*
- *Faltar y/o fugarse del servicio de alimentación (desayuno. almuerzo u once).*
- *Faltar a la verdad: copiar en pruebas o plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir.*
- *En general, cualquier actitud y/o comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.*
- *Grabar, filmar o realizar capturas de pantalla en clases, sin autorización del establecimiento, para ser reproducidas en cualquier medio digital.*

Medidas	
Cantidad de faltas leves	Medidas
1	<i>Realización de modelaje por profesor presente en el suceso ocurrido. (Si fuese necesario con presencia de encargada de convivencia). Informando al apoderado a través de medios de comunicación oficial.</i>
2	<i>Entrevista de apoderado con encargan de convivencia para que el estudiante efectúe servicios en beneficio a la comunidad</i>
3	<i>Entrevista del apoderado con inspector general para proceder a la debida suspensión por 2 días con trabajos extraordinarios que impliquen valores institucionales (responsabilidad, respeto y solidaridad) respecto a la falta cometida.</i>

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.

Sanción: *Suspensión de 3 días hasta 5, según la falta*

- *Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia que impliquen un daño físico (lesiones) en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa donde se recurre a un centro de salud.*
- *Agresiones y/o acoso de connotación sexual (verbal y no verbal), con premeditación y alevosía.*
- *Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona.*
- *Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos.*
- *Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.*
- *Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.*
- *Portar y/o hacer uso de todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.*
- *Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas en el interior del Establecimiento Educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.*
- *Deterioro o daño intencionado del mobiliario del establecimiento que implique riesgo propio y/o para otra persona o para la prestación del servicio educativo.*
- *Hurtar, sustraer o robar dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento.*
- *Realizar bullying, entendiéndose por tal la relación de abuso entre pares, con desequilibrio de poder, sostenido en el tiempo y que por ende constituye una relación*

de abuso en que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salir de esta situación.

- *Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.*
- *Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.*
- *En general, cualquier actitud y/o comportamiento que atente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, constituyan agresiones sostenidas en el tiempo o se encuentren tipificadas como delito en la normativa vigente.*
- *Asistir a clases y/o actividades coordinadas por el establecimiento, bajo la influencia del alcohol u otras drogas.*
- *Uso inapropiado de aparatos tecnológicos, cualquier actividad que se realice sin fines pedagógicos en espacios educativos indicados por el/los docentes. Ej. uso de imagen sin autorización (videos, fotos, stickers, etc.). Que afecte a cualquier miembro de la comunidad.*

● **Descripción de las medidas disciplinarias.**

Las Normas de Convivencia, que a continuación se fundamentan y detallan, constituyen un instrumento esencial y una oportunidad privilegiada para formar en los ideales propuestos a nuestros/as estudiantes, desde la perspectiva de nuestro Proyecto Educativo como Establecimiento Educativo.

Nuestra comunidad educativa, a través de parámetros de desempeño, normas, derechos, deberes y procedimientos para abordar conflictos y situaciones que afectan el bienestar y el buen trato de nuestra comunidad, definiendo sanciones y las medidas reparatorias proporcionales ajustadas a derecho.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos 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:

- *Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.*
- *Medidas formativas.*
- *Medidas reparatorias.*
- *Medidas sancionatorias.*

- **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

Son aquellas que tienen 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 pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- *Derivaciones a profesionales internos y/o externos.*
- *Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).*
- *Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.*
- *Intervenciones de profesionales de dupla psicosocial*
- *Intervenciones psicoeducativas a estudiantes y familia a cargo de profesional psicólogo (a) del establecimiento educacional.*

La implementación de medidas de apoyo no se exigirán cuando la conducta que se sanciona atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que establece nuestro reglamento interno.

- **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- *Diálogo personal pedagógico y reflexivo.*
- *Entrevistas con el apoderado del estudiante con los profesionales del establecimiento educacional estableciendo acuerdos y compromisos de acuerdo al comportamiento del alumno (a).*
- *Uso de carpeta de faltas leves*
- *Tareas con estudiante y apoderado en conjunto para superar trasgresión de falta leves.*
- *Trabajo escolar aplicado como medida formativa.*
- *Servicios comunitarios en el ámbito escolar.*
- *Compromiso de cambio conductual.*
- *Modelaje.*

● **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.

- *Pedir disculpas públicas o privadas.*
- *Restitución del bien dañado.*
- *Reparación de bienes dañados.*
- *En toda situación de carácter grave o gravísima, donde medie un conflicto un profesional del establecimiento, este deberá informar a los apoderados de ambas partes y dejar registro de lo ocurrido y los acuerdos establecidos.*

● **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

- *Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.*
- *Suspensión.*
- *Condicionalidad.*
- *Cancelación de matrícula.*
- *Expulsión.*

El establecimiento educacional aplicará las siguientes medidas sancionatorias, en el caso que él o la estudiante no cumpla con los comportamientos esperados como alumno (a) de la escuela San Rafael y los compromisos acordados con el apoderado (a), tutor legal o adulto responsable para la mejora de su conducta, transgrediendo las normas de reglamento interno del establecimiento educacional y poniendo en riesgo su propia integridad y de los miembros de la comunidad educativa.

POR LO TANTO, SE ESTABLECE QUE TRAS TRES SUSPENSIONES SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

a) Condicionalidad de la matrícula

La aplicación de esta sanción se sujetará al cumplimiento de determinadas condiciones por parte del estudiante durante un tiempo determinado, debiendo establecerse claramente en la resolución que la aplica, el plazo para su revisión y evaluación para determinar si la medida puede ser dejada sin efecto.

b) Reducción de jornada escolar

Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad

educativa. Dicha Medida debe encontrarse totalmente justificada y debidamente acreditada por el establecimiento, se notifica señalando por escrito al estudiante junto con su madre, padre, apoderado o tutor legal

Sobre las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

c) Sugerencia de cambio de establecimiento para el año siguiente:

En caso que un estudiante sujeto a condicionalidad de la matrícula no obtenga una evaluación positiva en relación a los compromisos asumidos para revocar la medida, el Director junto al Consejo de Profesores puede determinar la conveniencia de sugerir al apoderado el cambio de establecimiento.

d) Cancelación de matrícula:

En el caso de recurrir a todas las instancias anteriores y no producirse el cambio de conducta en el estudiante.

Ante una conducta o conflicto que afecte la buena convivencia, se debe procurar que él o la estudiante reconozca la falta cometida y el daño provocado como consecuencia de su actuar, generando una instancia de aprendizaje, la reparación del mal causado y el restablecimiento de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

• Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

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

En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley de Inclusión.

El procedimiento establecido para la aplicación de medidas y sanciones será sustanciado por el Inspector y Encargado de Convivencia Escolar, quien dispondrá de un plazo de 15 días a contar de la fecha en que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, se hubiere recibido el reclamo o la denuncia correspondiente.

El presente procedimiento se aplicará supletoriamente a los protocolos especiales que contempla este Manual de Convivencia; y en todos aquellos casos que no cuenten con un protocolo de actuación.

Las etapas del procedimiento son las siguientes:

- 1. Tomar conocimiento de la situación, la denuncia o reclamo, según el caso.*
- 2. Informar a la Dirección del establecimiento del inicio de la investigación, en caso que ésta se hubiera iniciado por una vía distinta.*
- 3. Informar a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados.*
- 4. La comunicación podrá verificarse por cualquier medio, pero deberá garantizar el conocimiento de los hechos que dan lugar a la investigación y de los derechos que les asisten.*

5. Realizar una entrevista a los implicados, con la finalidad de que ejerzan el derecho a ser oídos y a que sus argumentaciones sean consideradas.
6. Realizar entrevista a testigos, si los hubiera, para esclarecer los hechos investigados.
7. Realizar otras diligencias investigativas, como la agregación de documentos, solicitud de informes y otras gestiones destinadas a conocer las circunstancias que rodean a los involucrados en el conflicto.
8. Emitir un informe final, con la conclusión de la investigación realizada y la procedencia de aplicar medidas o sanciones.
9. En caso de aplicarse sanción, deberá especificar la medida a aplicar y la forma de supervisar su cumplimiento.
10. Informar a los involucrados, a sus padres y/o apoderados, de la resolución final.
11. Ante la aplicación de una sanción, se podrá apelar, conforme a lo dispuesto en el artículo del presente Manual de Convivencia.

Realizar una mediación entre los involucrados, en caso que proceda según la gravedad de la falta cometida, con presencia de los padres y/o apoderados.

La mediación constituye una alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar, que tiene como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

Se levantará un acta que deje constancia del acuerdo arribado, en tal caso se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido, que se indicarán en el acta de acuerdo.

Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrada la investigación, dejándose constancia de esta circunstancia.

No procederá la mediación en aquellos casos en que haya existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada investigación. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad pública competente.

ANTE APLICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. (LEY INCLUSIÓN ESCOLAR 20.845)

1. El Inspector General informará al Director sobre la aplicación de la medida.
2. El o la directora citará al apoderado para presentarle el “Informe para aplicación de medida de expulsión o cancelación de matrícula” con sus respectivas medidas de apoyo previamente ya realizadas por el establecimiento y el debido proceso aplicado hacia él o la estudiante.
3. El apoderado tendrá 15 días hábiles, luego de entregado el informe, para solicitar la reconsideración de la medida ante el Director (derecho a apelación).
4. Si el apoderado utilizó su derecho a apelación, el Director llamará a un Consejo de Profesores extraordinario (plazo de 5 días). Esta reunión será consultiva y el Consejo deberá pronunciarse por escrito respecto a su decisión, fundamentada en informes técnicos (el

Director decide).

5. El Director comunicará la decisión final al apoderado. Si se ratifica la sanción, el Director informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación (plazo de 5 días).

6. El Director gestionará, con el Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera o Ministerio de Educación, la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo necesarias.

7. El Director no podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Esta disposición debe conjugarse con los plazos del Sistema de Admisión Escolar, por tanto, si mediante el calendario que anualmente debe dictar el Ministerio de Educación se restringe el Período de Regularización, en este caso no podrían aplicarse las medidas disciplinarias en comento.

Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura (23).

PROTOCOLO DE LEY AULA SEGURA 21.128

Fortalece las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento más expedito de expulsión o cancelación de matrícula para aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Actos graves que sanciona la ley:

- *Agresiones de carácter sexual.*
- *Agresiones de carácter físico que produzcan lesiones graves estipuladas en el código penal en los Artículos N°397-398*
- *Uso, porte, posesión o tenencia de armas blancas o artefactos incendiarios*
- *Actos que dañen la infraestructura para la prestación de servicio educativo por parte del establecimiento.*

PROCEDIMIENTO:

- 1. El director o la directora deberá iniciar un proceso de investigación y tendrá la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar*
- 2. El o la director (a) debe notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, apoderado o tutor legal según corresponda. Si el apoderado, se niega a firmar se debe realizar un acta de constancia de notificación con nombre y Rut del mismo, haciendo entrega del duplicado de la notificación y las razones del procedimiento sancionatorio.*
- 3. El orientador, Inspector General y/o Encargado de convivencia escolar son los responsables de realizar la investigación en la cual se debe respetar los principios del debido proceso.*
- 4. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de investigación de 10 días para resolver,*

- desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En caso de que se aplique medida cautelar de suspensión, el plazo será de 5 días.*
- 5. El apoderado o tutor legal del estudiante o miembro de la comunidad educativa podrá solicitar reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación. Ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El plazo para solicitar la reconsideración será dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la medida, salvo en caso de que se aplique medida cautelar de suspensión, donde el plazo será de 5 días. El director deberá resolver la solicitud previa consulta, no vinculante, al Consejo de Profesores.*
 - 6. El consejo de profesores se pronuncia de manera escrita, considerando todos los elementos que permitan tomar una decisión debidamente informada, tales como los informes técnicos psicosociales del alumno, su hoja de vida, entre otros. La reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación*
 - 7. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. La medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción si el procedimiento sancionatorio se resuelve imponiéndose una sanción más gravosa que la suspensión, como la expulsión o la cancelación de la matrícula*
 - 8. El ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten con apoyo psicosocial. Esta disposición debe conjugarse con los plazos del Sistema de Admisión Escolar, por tanto, si mediante el calendario que anualmente debe dictar el Ministerio de Educación se restringe el Período de Regularización, en este caso no podrían aplicarse las medidas disciplinarias en comento.*
 - 9. Se adoptarán las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informar de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.*
 - 10. Si fuese funcionario del establecimiento educacional, el director debe suspender de sus funciones notificando al director del Servicio Local Puerto Cordillera y al trabajador correspondiente para iniciar el proceso sancionatorio e investigativo. Las suspensiones de otros miembros de la comunidad educativa no serán consideradas en la revisión del procedimiento por no ser estos sujetos a los que se les puede cancelar la matrícula o expulsar.*

23 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 reciben subvención del Estado.

- **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

La escuela San Rafael de Pan de Azúcar, establece que previamente a la determinación de la aplicación de una medida disciplinaria, se debe considerar aspectos tales como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, así como también es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Toda medida disciplinaria debe tener 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.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño 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.

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

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

- *La conducta anterior del responsable;*
- *El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.*
- *La discapacidad o indefensión del afectado*

Los criterios indicados deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece.

Niveles Educativos

Tipos de Medidas

<i>Ed. Parvularia</i>	<i>Formativas</i>
<i>1° ciclo Básico</i>	<i>Formativas Pedagógicas Excepcionales</i>
<i>2° Ciclo Básico</i>	<i>Formativas Pedagógicas Excepcionales</i>

a. Circunstancias Atenuantes.

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

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

b. Circunstancias Agravantes.

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

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

• Del debido proceso.

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional,

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

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.*

En el curso de la investigación de los hechos, con miras a cautelar a las partes involucradas y garantizar un justo proceso se deberán respetar los siguientes derechos y deberes:

- *Derecho a la Presunción de Inocencia.*
- *Deber de Protección: El establecimiento tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para brindar protección al o los afectados.*

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

- *Derecho a ser Oído: Todos los involucrados tienen derecho a ser escuchados y que sus argumentos sean considerados.*

- *Derecho a ser informado: Los involucrados, sus padres y/o apoderados tienen derecho a conocer el estado de la investigación, los hechos sobre los que versa, sus resultados y las medidas adoptadas.*

En consecuencia, al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

- *Derecho a solicitar medidas alternativas para la solución de conflictos: en el transcurso del proceso y siempre que el tipo de falta cometida lo haga procedente, las partes involucradas podrán solicitar y proponer vías alternativas para la solución del conflicto suscitado.*

- *Derecho a Resolución: las partes tienen derecho a que las medidas y sanciones aplicadas sean establecidas mediante resolución, como resultado de un justo proceso tramitado conforme a lo establecido en el presente Reglamento.*

- *Derecho a impugnar la resolución que aplica la medida: todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada, a través de un documento escrito dirigido al Director/a del establecimiento en un plazo no mayor a tres días a partir de la fecha de notificación.*

Las faltas constitutivas de delito serán informadas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, realizándose la denuncia correspondiente, en caso que los involucrados sean mayores de 14 años de edad.

Tratándose de menores de 14 años, por encontrarse exentos de responsabilidad penal, los antecedentes serán puestos a disposición del Tribunal de Familia, para que determine la procedencia de medidas de protección para el menor.

Se informará al apoderado a través de entrevista personal

Las etapas del procedimiento de protocolo de actuación general de la Escuela San Rafael de Pan de Azúcar l son las siguientes:

- 1. Tomar conocimiento de la situación, la denuncia o reclamo, según el caso.*
- 2. Informar a la Dirección del establecimiento del inicio de la investigación, en caso que ésta se hubiera iniciado por una vía distinta.*
- 3. Informar a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados.*
- 4. La comunicación podrá verificarse por cualquier medio, pero deberá garantizar el conocimiento de los hechos que dan lugar a la investigación y de los derechos que les asisten.*
- 5. Realizar una entrevista a los implicados, con la finalidad de que ejerzan el derecho a ser oídos y a que sus argumentaciones sean consideradas.*
- 6. Realizar entrevista a testigos, si los hubiera, para esclarecer los hechos investigados.*
- Realizar una mediación entre los involucrados, en caso que proceda según la gravedad de la falta cometida, con presencia de los padres y/o apoderados.*
- La mediación constituye una alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar, que tiene como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.*
- 7. Realizar otras diligencias investigativas, como la agregación de documentos, solicitud de informes y otras gestiones destinadas a conocer las circunstancias que rodean a los involucrados en el conflicto.*
- 8. Emitir un informe final, con la conclusión de la investigación realizada y la procedencia de aplicar medidas o sanciones.*
- 9. En caso de aplicarse sanción, deberá especificar la medida a aplicar y la forma de*

supervisar su cumplimiento.

10. Informar a los involucrados, a sus padres y/o apoderados, de la resolución final.

11. Ante la aplicación de una sanción, se podrá apelar, conforme a lo dispuesto en el artículo del presente Manual de Convivencia.

Se levantará un acta que deje constancia del acuerdo arribado, en tal caso se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido, que se indicarán en el acta de acuerdo.

Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrada la investigación, dejándose constancia de esta circunstancia.

No procederá la mediación en aquellos casos en que haya existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada investigación. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad pública competente.

La escuela San Rafael de Pan de Azúcar considera siempre lo siguiente ante una investigación:

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.*
- Llevar a cabo una investigación.*
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.*
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora 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.*
- 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).*
- 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.*
- 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.*

24 Circular N°482/22.06.2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

La Escuela San Rafael de pan de Azúcar de Coquimbo, establece distintas instancias de revisión ante la aplicación de medidas disciplinarias para cualquier miembro de la comunidad educativa.

Instancia de Apelación:

Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar su apelación por escrito al Director del establecimiento, quien deberá pronunciarse al respecto. En esta instancia se consideran las faltas leves, graves o gravísimas que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación/expulsión del estudiante.

Para ejercer el derecho de apelación el estudiante o su apoderado, deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor de tres días, del momento de haber sido notificado por la Dirección sobre las causales de la sanción y éste debe pronunciarse en un plazo no superior a tres días respecto de la apelación recibida

Se considera el mismo derecho de apelación para cualquier miembro de la comunidad educativa que requiera la restitución de las medidas sancionatorias aplicadas por el establecimiento educacional.

Instancia de apelación respecto de medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante (Ley de inclusión)

De acuerdo a las faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen 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.

Instancia de apelación respecto de medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante (Ley de Aula Segura)

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.

Link al artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=127911>

• De los Padres y Apoderados.

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.

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.

- *Inasistencia a entrevistas.*
- *No envío de material solicitado.*
- *No asistir a la reunión de apoderado*
- *Enviar a su hijo/a y/o pupilo sin el uniforme de la escuela.*
- *No velar por la higiene y presentación personal de su hijo/a y/o pupilo.*
- *No enviar a su Hijo/a y/o pupilo puntualmente a clases.*

De las Faltas Graves:

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

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

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.

- *Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- *Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.*
- *Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.*
- *No informar sobre situaciones de drogas, alcoholismo u otras que puedan afectar a su pupilo de manera de buscar alternativas de solución y apoyo dentro de la escuela o de forma externa a través de redes de apoyo.*
- *En caso de embarazo, el apoderado deberá informar a la brevedad posible, de manera de hacer valer los derechos de la alumna (a) y velar por su bienestar físico y psicológico.*
- *Involucrarse en agresiones físicas y psicológicas con otros miembros de la comunidad educativa en el interior del establecimiento educacional.*

- *Uso de lenguaje inapropiado y grosero (garabatos) con la intención de agredir, menospreciar, amedrentar a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera personal o mediante cualquier medio de comunicación.*
- *Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona.*
- *Portar y/o hacer uso de todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.*
- *Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas en el interior del Establecimiento Educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.*
- *Hurtar, sustraer o robar dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento.*
- *Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.*
- *Realizar “funas” en redes sociales, denostando moralmente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.*
- *Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.*
- *Negligencia parental y/o vulneración de derechos hacia su hijo (a).*

a) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Dentro de lo dispuesto por la Ley, La Escuela San Rafael de Pan de Azúcar, Coquimbo. Dispone que al momento de matricular a su hijo o hija, el apoderado acepta el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de nuestro establecimiento educacional por lo que se adscribe a cumplir lo solicitado por este.

Medidas para abordar las faltas leves de apoderados (a):

1.- Diálogo del docente jefe con el apoderado (a) modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema o necesidad. Registro de entrevistas firmadas.

Medidas para abordar las faltas graves de apoderados (a):

1.- Entrevista de encargado (a) de convivencia escolar o inspector general con apoderado(a) con el objetivo de lograr un acuerdo mediante una carta de compromiso
2.- Si la situación persiste se citará al apoderado (a) para ser intervenido por la dupla psicosocial o derivación a red externa si fuese necesario.

Medidas para abordar las faltas gravísimas de apoderados (a):

1.- *Entrevista de Inspector General o encargado (a) de convivencia con apoderado(a) para solicitar el cambio de apoderado por alguien o apoderado suplente que cumpla con los requisitos que se solicitan por parte del establecimiento educacional, Registro de cambio de apoderado firmado.*

2.- *Entrevista con Inspector General con apoderado(a) para notificar Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento. Registro de notificación con firmas correspondientes*

• **Del Debido Proceso.**

El procedimiento debe ser conocido por los miembros de la comunidad educativa previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al apoderado (a) de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

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.*
- *El resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.*

- Derecho a ser Oído: Todos los involucrados tienen derecho a ser escuchados y que sus argumentos sean considerados.

- Derecho a ser informado: Los involucrados, sus padres y/o apoderados tienen derecho a conocer el estado de la investigación, los hechos sobre los que versa, sus resultados y las medidas adoptadas.

En consecuencia, al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

- Derecho a solicitar medidas alternativas para la solución de conflictos: en el transcurso del proceso y siempre que el tipo de falta cometida lo haga procedente, las partes involucradas podrán solicitar y proponer vías alternativas para la solución del conflicto

suscitado.

- *Derecho a Resolución: las partes tienen derecho a que las medidas y sanciones aplicadas sean establecidas mediante resolución, como resultado de un justo proceso tramitado conforme a lo establecido en el presente Reglamento.*

- *Derecho a impugnar la resolución que aplica la medida: todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada, a través de un documento escrito dirigido al Director/a del establecimiento en un plazo no mayor a tres días a partir de la fecha de notificación.*

- **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.

Todo apoderado(a) que haya sido sancionado por alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar su apelación por escrito al Director del establecimiento, quien deberá pronunciarse al respecto.

Para ejercer el derecho de apelación el estudiante o su apoderado, deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor de tres días, del momento de haber sido notificado por la Dirección sobre las causales de la sanción y éste debe pronunciarse en un plazo no superior a tres días respecto de la apelación recibida.

d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

El establecimiento San Rafael considera relevante reconocer a los miembros de su comunidad educativa de acuerdo a sus competencias, habilidades y cumplimiento en su responsabilidad administrativa en el caso de sus funcionarios (docentes y asistentes de la educación).

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

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 al PEI.

Los reconocimientos se basan en estímulos como Galvanos en el acto de Aniversario, los seleccionados son elegidos por el equipo directivo junto al de gestión educacional quienes exponen sus fundamentos de acuerdo al perfil del profesional de la Escuela San Rafael.

PERFIL DEL PROFESIONAL:

La escuela San Rafael de Pan de Azúcar aspira que sus profesionales se comprometan con

el PEI, y programación ICE, a través de redes de colaboración, para responder a los desafíos educacionales del Siglo XXI. Siendo las siguientes competencias las que lo distinguen como profesional Sanrafaelino.

Principio Ético, Principio de Justicia Social, Trabajo Colaborativo, Aprendizaje Permanente, Resiliente, Capacidad de negociación, Valorar, respetar y promover el legado cultural patrimonial a nivel local y nacional.

Otros ámbitos a reconocer en nuestro Aniversario Institucional, se basan en la trayectoria de 25 años de los funcionarios de la Escuela San Rafael.

Los profesionales que obtienen un desempeño destacado en la evaluación institucional, recibirán un 10 % de excelencia académica como reconocimiento del cumplimiento de sus funciones.

ESTUDIANTES:

Los estudiantes de nuestra comunidad educativa son agente relevante en todo proceso de enseñanza y aprendizaje, desarrollando habilidades y actitudes en su trayectoria educativa en el establecimiento educacional San Rafael:

Los siguientes estímulos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

Reconocimiento por Rendimiento (los criterios a considerar son los valores institucionales Responsabilidad (Esfuerzo, Perseverancia y disciplina) Respeto y solidaridad) los estudiantes premiados serán los tres primeros lugares del curso con un promedio sobre 6.0. Representativo siendo reformulado junto a los criterios del perfil de egreso del estudiante Sanrafaelino:

PERFIL DE EGRESO DE ESTUDIANTE SANRAFAELINO (A):

- *Mostrar motivación y apertura por el aprendizaje.*
- *Esforzarse en superar las adversidades personales, educativas y socioemocionales que se le presentan en el proceso de enseñanza y aprendizaje.*
- *Respetar y dar valor a las ideas, creencias y opiniones de las personas fomentando un pensamiento responsable, inclusivo y crítico.*
- *Ser perseverante en lograr los objetivos propuestos en los ámbitos de crecimiento, bienestar y autocuidado personal, relaciones interpersonales, trabajo escolar y proyección del aprendizaje.*
- *Actuar con responsabilidad en las actividades académicas y escolares que se comprometen durante el desarrollo de su escolaridad o proceso educativo.*
- *Mostrar disciplina y orden en la persecución de un objetivo, meta o desafíos de aprendizaje que se le presentan en actividades escolares.*
- *Amar, respetar y valorar su patrimonio y cultura nacional y local.*
- *Contribuir y colaborar en comunidad en las actividades escolares durante el desarrollo de su proceso educativo.*
- *Respetar y convivir en armonía con la diversidad de su entorno social, evitando el individualismo en su proceso educativo.*

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

- a) Los profesores de cada ciclo, seleccionan a los estudiantes representativos quienes deben cumplir con el perfil de egreso
- b) Son reconocidos anualmente en el acto de premiación de la escuela San Rafael.

Logro de metas institucionales por curso y de estudiantes:

Se considera el reconocimiento mensual por curso en el cumplimiento de metas institucionales por Responsabilidad, asistencia y puntualidad, los cuales son considerados en el panel de cuadro de honor a través de fotografía del curso, su profesor (a) jefe y asistente de aula, si corresponde.

Entregando carta al estudiante y sus familias por el logro de las metas institucionales enfocadas en nuestros valores institucionales “Responsabilidad, Respeto y Solidaridad”.

Se reconoce a los estudiantes y familias de forma individual que lograron el 100% de asistencia mensual, con el objetivo de reforzar positivamente y promover la sistematicidad del cumplimiento de la meta de asistencia mensual individual como estudiante del establecimiento educacional.

Se registran las anotaciones positivas de cada estudiante en el libro digital de acuerdo a la descripción presencial o virtual si el caso lo amerita.

Las cuales son las siguientes:

Tipo	Código	Descripción
 POSITIVAS Registro que reconoce conductas esperadas o deseadas	P1	Ayuda a sus compañeros/as
	P2	Colabora con el orden de la sala y espacios personales
	P3	Colabora con actividades del colegio
	P4	Presenta cambios positivos en su comportamiento
	P5	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas
	P6	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad
	P7	Participa activamente en clases
	P8	Participa en forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares
	P9	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros/as.
	P10	Llega puntualmente a clases
	OAP	Otra anotaciones positivas

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

La Política de convivencia escolar 2019-2022. Señala que es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en comunidad entre todos los actores de la comunidad educativa, no solo abarcando aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos, y organizaciones internas que forman parte de la institución incluye, también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que se encuentran inserta. Esta definición considera todas las relaciones incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas oficiales y no oficiales. Refiere aquellos modos de convivir que se quieren promover en el espacio educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, participación democrática y colaborativa y resolución pacífica y dialogada de conflictos). También todas aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).

Considerando las características propias de nuestro establecimiento educacional a partir de la articulación de los documentos institucionales PEI Y PME junto con los planes de cada área del establecimiento, favorece notablemente la dimensión de convivencia escolar desde la estrategia del trabajo colaborativo entre todos los miembros de la comunidad, enfatizando los cuatro modos de convivir mediante nuestro enfoque pedagógico cultural ICE para nuestros niños y niñas desde educación pre-básica hasta octavo año básico con el principal objetivo de consolidar nuestro perfil de egreso de cada estudiante sanrafaelino.

Podemos entender que la buena convivencia escolar 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.

Texto sugerido sobre políticas de prevención y promoción

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

- *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.*
- *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.*
- *El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.*
- *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.*
- *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.*
- *Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.*
- *La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.*
- *Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.*
- *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.*

La Escuela San Rafael de acuerdo a las políticas de prevención que se desarrollan en el interior del establecimiento y son incorporadas en el plan de gestión de la convivencia son las siguientes:

1.- Promover la participación de talleres extraescolares: Esta iniciativa nace desde la orientación de interés de nuestros estudiantes y del enfoque pedagógico cultural con el objetivo de incorporar a todos los talentos y habilidades de nuestros estudiantes no sólo cognitivamente si no que aportar a una formación integral y la prevención de conductas de riesgos de acuerdo al contexto local de los niños y niñas de san Rafael.

2.- *Programa de prevención escolar: Se realizan talleres para estudiantes, padres, madres y/o apoderados con redes externas, con el objetivo de concientizar y sensibilizar de temas sobre prevención de uso de drogas (ley 20.000) (Carabineros de Chile Comisaría de Tierras Blancas) prevención del abuso sexual, taller de sexualidad, afectividad y género. (Oficina de jóvenes de la municipalidad de Coquimbo). entre otros.*

3.-*Programa de formación institucional: consigna un manual de lineamientos transversales que coordinan acciones formativas por nivel de los estudiantes para contribuir a la formación integral del estudiante de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.*

4.-*Enfoque Pedagógico Cultural: enfoque que fomenta la participación de las familias en actividades que propician el desarrollo patrimonial cultural de la comunidad educativa.*

5.- *Acompañamiento a profesores jefes: Acción implementada para diagnosticar el bienestar mental de los docentes de acuerdo a la contingencia de salud, orientar de acuerdo a la formación y convivencia escolar y entregar lineamientos respecto a los planes de convivencia escolar.*

6.- *Reconocimiento, estímulos e incentivos: Actividad desarrollada para incentivar a nuestros estudiantes en el ámbito pedagógico y formativo, reconociendo a los alumnos que logran académicamente un buen logro, participación en talleres extraescolares, participación en actividades de biblioteca, y a nuestro (a) estudiante Sanrafaelino de acuerdo a nuestro perfil de estudiante.*

7.- *Plan de contención emocional: Actividades de apoyo a la contención emocional de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa e intervenciones y/o psicoeducación si fuese el caso de dificultades de salud mental.*

8.- *Plan de formación ciudadana: Se desarrollan actividades fomentando la participación y vida democrática de los estudiantes con su entorno local (junta de vecinos, clubs deportivos etc) y de sensibilización y concientizar de temas públicos (uso del agua, entre otros). Participación activa del gobierno escolar.*

9.-*Campañas escolares, trabajo con la comunidad escolar, planificación curricular (asignatura de orientación)*

Estas acciones de promoción de la convivencia escolar y prevención de conductas y situaciones de riesgos de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa son articuladas en nuestro PME principios de PEI y documentos institucionales asociados a la mejora de la convivencia escolar.

b) Del Consejo Escolar.

El establecimiento 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.

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento. En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

Conformación:

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.*
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.*
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.*
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.*
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.*

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Información:

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El Director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.*
- b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.*

c) *En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;*

d) *En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del establecimiento, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.*

e) *Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.*

f) *Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.*

Consultas

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) *Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.*

b) *De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.*

c) *Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.*

d) *Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.*

e) *De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.*

f) *Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las*

1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Funcionamiento:

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director y el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la Ley N° 19.979

Facultad resolutive

El Director, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Director en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativa a:

- a. *El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extra-programáticas. Incluyendo las actividades específicas*
- b. *Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.*

Funciones generales

- 1) *El Consejo Escolar del establecimiento sesionará dos veces por semestre por calendario escolar y las veces que sea necesario como Consejo extraordinario.*
- 2) *El Director delega la responsabilidad de citar a los miembros del Consejo a las sesiones, mediante la entrega de una notificación por parte de la secretaria del establecimiento.*
- 3) *La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo será mediante la entrega de información por parte de los representantes de los diferentes estamentos.*
- 4) *Los acuerdos alcanzados serán por votación democrática a mano alzada y con registro de firmas.*
- 6) *Se determinará, por acuerdo del Consejo, un secretario(a), quien realizará el registro y lectura de los asuntos y acuerdos debatidos.*

Procedimiento de selección de representante consejo escolar:

Asistentes de la educación:

La elección del representante de asistente de la educación se realizará mediante votación en la cual participan todos los asistentes de la educación de la Escuela San Rafael durante el mes de noviembre, de acuerdo al resultado del sistema de votación. Se establece que la primera mayoría será el representante titular y la segunda constituirá el representante suplente ante cualquier dificultad que presente el representante titular de los asistentes de la educación, las temporalidades de las funciones serán durante 4 años sin derecho a reelección. Todos los asistentes de la educación tienen derecho a voto independiente de su situación laboral, por ejemplo; funcionario que reemplace a otro por licencia médica. Se excluyen de ser elegidos los asistentes de la educación que se encuentran con reemplazo de otro funcionario(a).

Docentes:

1.-El o la representante de los docentes en el consejo escolar será quien, en primera instancia, por voluntad propia quiera representar al profesorado. Una semana antes de las elecciones debe presentarse ante el o la representante en curso del consejo dando a conocer la intención de ser el nuevo representante. Si hay 2 o más voluntarios (as) se determina por votación (mayoría de votos).

Se informa a dirección y a los docentes. Se firma en acta la resolución.

En el caso que no haya voluntarios (a) para el cargo se procederá de la siguiente manera: Todos son candidatos, exceptuando los que tienen menos de 25 horas de contrato.

Todos van a votación.

Será electo el docente que saque la votación más alta y el reemplazante será el que debe participar del proceso de votación sin exclusión. saque la segunda mayoría.

2.- Se elegirá al representante de los docentes una vez cada 1 año.

3.- El docente elegido cumplirá su rol de representante por 1 período. No podrá ser reelecto.

4.- Nuestro representante debe tener un reemplazo por cualquier eventualidad.

- 5.- *Todos los docentes*
- 6.- *La votación puede ser en modalidad online o presencial.*
- 7.- *Los docentes que tengan menos de 25 horas de contrato no podrán ser representantes en el consejo escolar.*
- 8.- *Las votaciones se realizarán la última semana de noviembre antes del año de la elección.*

c) Del Encargado de Convivencia.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión¹⁰.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

- *Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.*
- *Determinación de funciones.*
- *Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.*

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. *Coordina el equipo de convivencia escolar (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 y revisión y actualización del RIE 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 PEI.*
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 escolar con el resto de la gestión institucional.*
8. *Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.*

¹⁰ Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

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 SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).*
11. *Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).*

De acuerdo al perfil de encargado de convivencia escolar del EE San Rafael:

- 1) *Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.*
- 2) *Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión.*
- 3) *Encargado de diseñar junto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y las estrategias del Plan de Gestión.*
Junto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión
- 4) *Informar al equipo directivo y al consejo escolar de los avances o dificultades del Plan de Gestión, y a la comunidad educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia en el establecimiento.*
- 5) *Coordinar y supervisar las actividades generales de convivencia escolar en el establecimiento.*
- 6) *Coordinar las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar.*
- 7) *Coordinar estrategias orientadas al conocimiento del Manual de Convivencia por parte de la comunidad educativa en general.*
- 8) *Mantener actualizados los diferentes protocolos de acción del establecimiento.*
- 9) *Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.*
- 10) *Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.*

Artículo 15 Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

- ***Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).***

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

De conformarse este equipo, es preciso en este apartado defina con claridad:

Encargado (a) Convivencia Escolar (Docente / Psicólogo)

Inspector (a) General

Psicólogo (a) Escolar.

Trabajador/a Social

Profesional de apoyo a la formación institucional y ciudadana

Inspectores de Patio

La política nacional de convivencia escolar, sugiere que este equipo se reúna periódicamente a fin de:

- *Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.*
- *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).*
- *Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.*
- *Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.*
- *Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.*
- *Evaluar las acciones desarrolladas.*

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual 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 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.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página (completar en caso de tener este recurso)

De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

Para lo anterior, colocamos a su disposición un modelo de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

La escuela San Rafael decreta en su reglamento interno y de convivencia escolar que la forma de abordar conflictos que afectan la convivencia escolar de los miembros de la comunidad educativa es la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática, colaborativa y los principios del debido proceso.

No se debe olvidar que la convivencia es compleja, ya que es un proceso social y humano. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio escolar con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada actor participa de la convivencia desde el desarrollo socio-afectivo en el que se encuentra en ese momento.

Nuestro establecimiento educacional, tiene como resolución institucional de conflictos “La Mediación” a través del diálogo pacífico y reflexivo de los involucrados junto al personal a cargo de la misma, tomando acuerdos dados por las partes correspondientes al conflicto.

La Mediación: *El encargado de convivencia o cualquier miembro del departamento de convivencia escolar (psicóloga, trabajadora social, docente de apoyo a la formación, inspector general) con la ayuda a las partes involucradas a llegar a un acuerdo o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para reestablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.*

El encargado de convivencia escolar es quien deberá, luego de haber aplicado un plan de prevención y promoción del buen trato, llevar a cabo una investigación para aplicar las sanciones pertinentes, partir por entrevistar a las partes, solicitar información a terceros o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento (en caso de que no se encuentre el encargado de convivencia escolar deberá asumir los procedimientos el Inspector General o cualquier miembro del departamento de convivencia escolar).

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado de Convivencia Escolar deberá aplicar una medida o sanción, si procediere. El encargado de aplicar medidas sancionatorias es el Inspector General del Establecimiento educacional. Se considera que en contexto de alguna contingencia nacional de salud, la resolución de conflictos institucional se realiza de acuerdo a las condiciones y contexto actual, mediante comunicación telefónica, evidenciando las versiones de los involucrados respetando el debido proceso, a través de la investigación se considera lo expuesto por cada

una de las partes y se toman acuerdos con los profesionales correspondientes del establecimiento educacional, los que serán informados a la familia vía telefónica por la encargada de convivencia escolar, con el objetivo de facilitar el proceso del plan remoto de aprendizaje dando relevancia a la tranquilidad y salud mental de la familia, niños (as), docentes, y que esta es la base para generar aprendizajes significativo.

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.

El establecimiento educacional “San Rafael” establece diversas estrategias para resguardar la integridad y salud de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y/apoderados a través de protocolos de actuación con el que tienen como objetivo brindar a los estudiantes la protección y el resguardo de sus derechos mediante un ambiente seguro y de prevención en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos y alumnas.

De acuerdo, a las etapas de desarrollo de los niños /niñas y su proceso de madurez es complejo por lo cual, existen en la comunidad educativa protocolos de prevención y abordaje de maltrato escolar, y se cuenta con un protocolo de prevención de conductas suicidas de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio a los establecimientos educacionales Del mismo modo, es fundamental reforzar el aprendizaje socioemocional en los estudiantes de la comunidad educativa.

El establecimiento San Rafael implementa un Programa de Orientación desde prekínder hasta 8vo año básico, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

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.¹¹, con la implementación del plan de contención socioemocional con acciones enfocadas al bienestar emocional de los miembros de la comunidad educativa “San Rafael”.

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.¹²

¹¹ [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.](#)

¹² OMS, 2017.

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:

- *Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.*
- *Derivaciones de profesores jefes o de asignatura a departamento de convivencia escolar con el objetivo de realizar intervenciones emocionales y psicoeducativa a los estudiantes y sus familias.*
- *Seguimiento de situaciones de estudiantes con dificultades emocionales, conductuales u otras desde la dupla psicosocial del departamento de convivencia escolar.*
- *Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).*

En relación, al 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.”

Protocolo de Prevención de autoagresión, ideaciones suicidas e intento de suicidio.

1. Recepción de la información: *Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Quien recibe el relato inmediato debe dejar el escrito en el registro de entrevistas.*

2. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga, así como también con sus padres. Si el alumno/a pide que se resguarde el secreto(confidencialidad), es necesario decirle que no es posible ya que para hay que pedir ayuda a otros adultos Quien recibe el relato Psicóloga Inmediato Registro por escrito.

3. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo directivo. Con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Quien recibe el relato Inmediato Registro por escrito.

4. Citar al apoderado del estudiante con carácter urgente, para entregar la información. Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga. 24 horas hábiles. Registro escrito en formato entrevista apoderado.

5. Realizar la derivación a la psicóloga del establecimiento. Encargada de Convivencia Escolar. 24 horas hábiles.

6- Registro de derivación: Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento).

7. Encargada de Convivencia escolar junto con dupla psicosocial deberán realizar el seguimiento al estudiante y su familia.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

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.

Los Servicios Locales 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.

En este contexto, en este apartado se deben incluir las disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento a fin de fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar.

Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:

- *Consejo de Profesores: El Consejo de Profesores es el organismo integrado por el personal docente directivo, técnico pedagógico y docentes de aula donde se*

expresará la información profesional de sus integrantes. Es de carácter consultivo, en materia de disciplina y de carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y el presente reglamento.

FUNCIONES:

- *Aprobar la propuesta del equipo directivo, el reglamento de evaluación del establecimiento.*
- *Participar en la elaboración del reglamento de convivencia escolar.*
- *Emitir su opinión respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad al reglamento de convivencia escolar y a la normativa vigente, especialmente lo dispuesto en el literal del artículo 6 del decreto con fuerza de ley N°2, de 199, del Ministerio de Educación.*
- *Participar en la elaboración del plan de desarrollo profesional docente del establecimiento, de acuerdo a la normativa vigente.*
- *Proponer y conocer las acciones de innovación pedagógica que se desarrollen en el establecimiento.*
- *Elaborar propuestas al director del establecimiento para el plan de mejoramiento educativo, previo su envío al consejo escolar.*
- *Dar su opinión sobre las prioridades respecto del uso de las horas no lectivas, de conformidad a la legislación vigente.*
- *Ser informado de toda otra medida o disposición que diga relación con los aspectos técnicos- pedagógicos o que afecten a las condiciones laborales docentes.*
- *Toda otra materia que la dirección del establecimiento quiera someter a su conocimiento.*

CONSIDERACIONES GENERALES:

- *1. La asistencia de los docentes a los consejos es obligatoria dentro de su horario de actividades.*
- *2. Se elegirá un secretario(a) general de consejos, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el consejo determine.*
- *3. El Director podrá asistir a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento como: funcionarios No Docentes del establecimiento, Centro General de Padres y Apoderados y otras organizaciones de la comunidad.*
- *4. Los consejos estarán presididos por el Director del establecimiento o por el docente en quien delegue esta función.*

TIPOS DE CONSEJOS:

A. CONSEJOS DE COORDINACION:

El Consejo de Coordinación estará integrado por el Director, Inspector general, la Jefe de UTP, Orientador y Evaluador y coordinadores reuniéndose una vez al mes. Es el organismo que asesora a la Dirección en las siguientes funciones:

FUNCIONES: Facilitar el cumplimiento del proyecto educativo del establecimiento.

- 1. Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación en el establecimiento.*
- 2. Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.*
- 3. Estudiar las disposiciones técnicas y/o administrativas emanadas de los niveles superiores para su mejor interpretación y aplicación.*
- 4. Estudiar las iniciativas creadoras y de su factibilidad, en beneficio de la comunidad escolar.*
- 5. Estudio y análisis de problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que correspondan.*
- 6. Análisis de evaluaciones generales y parciales de interés general.*
- 7. Gestión y programación del presupuesto anual.*
- 8. Proposición, gestión y programación de actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.*

El Consejo de Coordinación se reunirá, los días lunes de cada semana laboral.

B. EL CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES:

Está integrado por todos los profesores del establecimiento y equipo Directivo y se realizarán semanalmente.

FUNCIONES:

- 1. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y asumir la responsabilidad de su ejecución.*
- 2. Analizar problemas individuales o generales de adaptación y/o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando previamente, seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.*
- 3. Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.*
- 4. Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar.*
- 5. Elaborar el Plan Anual de Acción para realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar.*
- 6. Organizar y coordina el curriculum con la programación ICE.*
- 7. Planificar y desarrollar en conjunto actividades que inicien y fortalezcan la Orientación Vocacional en el alumno que egresará de 8° año.*
- 8. Analizar las características generales del curso y de los casos individuales que el profesor jefe presente o que el consejo requiera para adoptar las medidas que corresponda.*
- 9. Evaluar el proceso educativo del curso y administrar medidas para su mejoramiento.*
- 10. Participar en la acción y evaluación formativa de los alumnos y colaborar con el profesor*

jefe entregando los antecedentes para la evaluación del Informe Educacional.

- 11. Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, coordinando los objetivos de acuerdo a la relevancia y proyección.*
- 12. Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.*
- 13. Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectarlos a los avances culturales.*
- 14. Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.*
- 15. Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.*
- 16. Reflexionar sobre la problemática educativa.*
- 17. Estudiar el resultado del rendimiento.*
- 18. Analizar problemas individuales de rendimiento y proponer soluciones pedagógicas considerando el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.*
- 19. Analizar temas propios de evaluación y orientación.*
- 20. Planificar y desarrollar en conjunto actividades que fortalezcan la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.*
- 21. Crear acciones pedagógicas y/o instrumentos evaluativos.*

CONSEJOS POR CICLOS DE ENSEÑANZA HORAS NO LECTIVAS

OBJETIVO

Dominar los principios y competencias técnico pedagógicas necesarias para organizar el proceso de enseñanza , los objetivos de aprendizaje y contenidos definidos en el marco curricular nacional, en relación a las habilidades, competencias , actitudes y valores que los estudiantes deben alcanzar para enfrentar con éxito el proceso educativo.

FUNCIONES

- ✓ Diseño curricular.*
- ✓ Desarrollo curricular.*
- ✓ Evaluación curricular.*
- ✓ Análisis y estudio de casos.*
- ✓ Trabajo colorativo y coenseñanza.*
- ✓ Intercambio de estrategias, metodologías y didáctica de la enseñanza.*
- ✓ Implementación D.U.A.*
- ✓ Intercambio de buenas prácticas.*
- ✓ Acompañamiento al aula entre pares. Atención a estudiantes y apoderados.*
- ✓ Actividades asociadas a la responsabilidad de profesor jefe.*
- ✓ Actividades vinculadas a la programación ICE.*

CENTRO DE ALUMNOS

OBJETIVO

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es

servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos. Los estudiantes y su asesora Sra. Carolina Tapia Santander se reúnen de manera semanal.

Las funciones del Centro de Alumnos son:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.*
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.*
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.*
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda. Art. único N°3*
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo*
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de Art. único N°3 trabajo y relaciones interpersonales. c) y d)*
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento*

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

OBJETIVO

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que deseen participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos. El centro general de padres y/o apoderados se reúnen semanalmente los días martes a 17 a 18 hrs.

FUNCIONES.

- ✓ Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.*
- ✓ Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.*
- ✓ Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.*
- ✓ Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianza que contribuyan con el bienestar de los niños.*
- ✓ Promover y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.*
- ✓ Sostener un dialogo con las autoridades educativas.*

COMITÉ PARITARIO

La Ley N° 16.744 establece en su artículo 66 que en toda empresa o faena en que trabajen mas de 25 personas deberán funcionar uno o dos Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. La norma vigente establece que el comité tiene que está conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, además de sus respectivos suplentes, quienes estarán en el cargo durante dos años pudiendo optar a la reelección.

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 director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

La relevancia de nuestro Plan de Formación Ciudadana del Establecimiento articulado con los documentos institucionales y el enfoque pedagógico cultural ICE son instancias que promueven y generan mayor participación de la comunidad educativa en las diversas actividades que se desarrollan en el establecimiento educacional con el objetivo de generar mayor vínculo entre la familia-escuela e inculcar el legado cultural local, regional y nacional en la comunidad de Pan de Azúcar de Coquimbo.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.

Aprobación y modificación

✓ El Reglamento Interno se aprobará conforme al procedimiento que el sostenedor determine; se actualizará, al menos, una vez al año y deberá ser consultado al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante y resolutive, si así lo establece el mismo instrumento. El Director responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

✓ El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

✓ El Reglamento Interno y sus modificaciones será publicado en la agenda escolar, en el buscador de google (reglamento interno de Escuela San Rafael), en la página web SIGE y estará disponible en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

✓ Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida anteriormente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

✓ *la elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además 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.*

✓ *La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de 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.*

b) De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- *Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.*
- *Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos 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. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.*
- *Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.*
- *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.mime.mineduc.cl.*
- *Las modificaciones y actualizaciones del RIE sólo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.*
- *La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional publicará dicho reglamento y todos sus anexos, manteniéndolo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. Asimismo, se mantendrá el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.*
- *Por otra parte, se entregará un extracto del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado*

correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

- Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, el establecimiento mantendrá permanentemente en la oficina del Director una copia del Reglamento Interno que se encuentre actualmente vigente. Dicho reglamento identificará el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio de logo con el nombre del establecimiento educacional, timbre u otro medio. Junto con ello, el Reglamento Interno deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado.

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

La vulneración de derechos, se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección no dan el cuidado y protección que los niños (as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Se entenderán como tal cuando:

- ✓ No se atiende a las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ No se proporciona atención médica.
- ✓ No se brinda protección y/o expone al niño o niña a situaciones de peligro.
- ✓ No se atienden a las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas.
- ✓ Atraso reiterado en el retiro del niño (a).

Conceptos claves:

- **MALTRATO EMOCIONAL:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **MALTRATO FÍSICO:** Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo.
Evidencias físicas de maltrato:

1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto
3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
4. Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
5. Quemaduras.
6. Fracturas.
7. Heridas (por cortes o pinchazos).

INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO: es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

NEGLIGENCIA O ABANDONO: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

NNA TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Maltrato infantil y violencia intrafamiliar			
ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
DETECCIÓN	Si un/una estudiante llega al establecimiento con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera de la escuela, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia para que se active el protocolo. Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre de la o estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.	Encargado Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
ACTIVACIÓN	Si el hecho es constitutivo de	Dirección	24hrs

delito. la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese Director Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección.

Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará:

Derivación interna: en el caso de

	<p><i>que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.</i></p> <p><i>Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente.</i></p> <p><i>El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos.</i></p>		
<p>SEGUIMIENTO</p>	<p><i>El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado.</i></p> <p><i>Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están</i></p> <p><i>Entrevistas con padres y/o</i></p>	<p>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	<p><i>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno</i></p>

apoderados: esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia.

Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

Informes de seguimiento: es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

Coordinación con red de derivación externa: el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como

	<i>si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros</i>		
CIERRE DEL PROTOCOLO	<i>Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. Verificado el progreso de la o el estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del caso.</i>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	<i>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar</i>

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE Y EL AGRESOR DE MALTRATO ESTÁ DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando la situación de maltrato ocurre al interior del establecimiento, y el agresor se desempeña en el recinto educacional.

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<i>1.- Informar al Director del Establecimiento.</i>	<i>La persona que recibe el relato</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe Situacional</i>
<i>2.- Determinar la gravedad de la lesión en caso de maltrato físico.</i>	<i>Inspector General</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe Situacional</i>
<i>3.- Indagar hechos si es un maltrato psicológico.</i>	<i>Inspectora General Encargada de Convivencia</i>	<i>24 horas</i>	<i>Informe Situacional Acta de Reuniones</i>
<i>4.- Activación de Protocolo</i>	<i>Encargada de Convivencia</i>	<i>24 horas</i>	<i>Informe de Activación de Protocolo.</i>
<i>5. Informar al funcionario agresor de los hechos y anotación de desmerito en caso de comprobar lo hechos denunciados.</i>	<i>Dirección</i>	<i>2 días hábiles</i>	<i>Acta de reunión</i>

<i>En caso que la investigación no sea validada la activación de protocolo llega hasta esta etapa.</i>			
<i>6. Denunciar los hechos.</i>	<i>Directora General Encargada de Convivencia</i>	<i>24 horas</i>	<i>Acta de reunión.</i>
<i>7.- La dirección debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los subcentros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los menores afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera se entregará apoyo profesional al grupo si lo requiriera.</i>	<i>Dirección</i>	<i>2 días hábiles</i>	<i>Lista asistencia reunión informativa.</i>
<i>8.- El establecimiento mediante el área de convivencia debe realizar seguimiento y acompañamiento al menor. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.</i>	<i>Encargada de Convivencia Escolar</i>	<i>Durante el proceso</i>	<i>Registro de entrevistas.</i>

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<i>1.- Detección de la desregulación</i>	<i>Profesor</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe/Entrevista Situacional</i>
<i>2.- Manejo de la</i>	<i>Asistente de Aula</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Bitácora DEC</i>

<i>situación</i>	<i>(Primer ciclo/encargado de Convivencia Escolar) Encargado/a de Convivencia escolar (Segundo ciclo)</i>		
<i>3.-Contención del estudiante con técnicas apropiadas de contención, autorizadas previamente por el apoderado</i>	<i>Psicóloga</i>	<i>Inmediato (en etapa 2 y 3 de desregulación)</i>	<i>Registro de atención</i>
<i>4.- Evaluación del estado emocional para determinar el reingreso al aula o llamar al apoderado.</i>	<i>Psicóloga</i>	<i>Después de la desregulación</i>	<i>Registro de atención.</i>
<i>5.Derivación a Inspectoría o Convivencia Escolar en caso de persistir la desregulación</i>	<i>Psicóloga</i>	<i>Luego de la evaluación</i>	<i>Derivación</i>
<i>6.- Llamado al apoderado.</i>	<i>Inspectora a cargo del nivel/ Encargada de Convivencia</i>	<i>Luego de la derivación</i>	<i>Registro de entrevista</i>
<i>7.- Evaluación en caso de transgresión de normas.</i>	<i>Inspectora General</i>	<i>Una vez en que ocurra la derivación a Inspectoría.</i>	<i>Acta de entrevista.</i>
<i>8.- Acompañamiento al estudiante.</i>	<i>Psicóloga</i>	<i>Posterior a la desregulación</i>	<i>Registro de acompañamiento</i>
<i>9.-Seguimiento al estudiante</i>	<i>Psicóloga/Encargada de convivencia escolar</i>	<i>Posterior a la desregulación</i>	<i>Bitácora de seguimiento.</i>
<p>Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.</p>			

CONCEPTOS GENERALES. El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros alumnos.

1. Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de Abuso Sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

CUANDO LA SITUACIÓN DE CONDUCTA DE CONNOTACIÓN SEXUAL OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y EL AGRESOR ES UN MENOR DE 14 AÑOS

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<i>1.- Informar al Director del Establecimiento.</i>	<i>La persona que recibe el relato.</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe Situacional</i>
<i>2.- Entrevista a los estudiantes afectados. En caso de corroborar el hecho se continúa con el protocolo.</i>	<i>Encargada de Convivencia</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Registro de entrevista a estudiantes.</i>
<i>3.- Derivación a Tribunales de Familia al estudiante agresor</i>	<i>Trabajadora Social</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Copia de la derivación.</i>
<i>4.- Entrevista con</i>	<i>Encargada de</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Acta de entrevista</i>

<i>los padres de la víctima.</i>	<i>Convivencia Escolar/Psicóloga dupla</i>		
<i>5.- Entrevista a los padres del agresor</i>	<i>Encargada de Convivencia/Psicóloga dupla</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Acta de entrevista</i>
<i>6.- Información a Profesor jefe</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Acta de Reunión</i>
<i>6.- Información a apoderados de aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas, formativas.</i>	<i>Inspectora General</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Registro entrevista al apoderado</i>
<i>7.- Acompañamiento al estudiante.</i>	<i>Psicóloga</i>	<i>24 horas luego de la activación de Protocolo</i>	<i>Registro de atención</i>
<i>8.- Intervención al grupo curso del afectado</i>	<i>Psicóloga</i>	<i>Semanalmente</i>	<i>Plan de intervención</i>

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<i>1.- Informar al Director del Establecimiento.</i>	<i>La persona que mantenga sospecha</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe Situacional</i>
<i>2.- Entrevista a los estudiantes involucrados, en caso de no reconocimiento, se continúa</i>	<i>Encargada de Convivencia</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Registro de atención de estudiantes.</i>

<i>igualmente con el protocolo.</i>			
3.- Entrevista con los padres del estudiante involucrado	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas recibido el relato	Copia de la derivación.
4.-Seguimiento al estudiante	Psicóloga	24 horas recibido el relato	Registro de atención
5.- Entrevista a los estudiantes involucrados, en caso de reconocer se continua igualmente con el protocolo	Encargada de Convivencia	24 horas recibido el relato	Registro de atención de estudiantes.
6.- Derivación a red externa	Trabajadora Social	72 horas recibida la derivación	Registro de derivación.
7.-Información a apoderados de aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas, formativas.	Inspector General	24 horas recibido el relato	Registro entrevista apoderado
8.- Acompañamiento al estudiante	Psicóloga	24 horas recibido el relato	Registro de atención
9.- Información a Profesor Jefe	Dirección	24 horas recibido el relato	Acta de reunión.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA, PORTE, CONSUMO, HALLAZGO O TRÁFICO DE DROGAS

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma:

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.- Informar al Director del Establecimiento.	La persona que evidencie la situación	24 horas de recibido el relato	Informe Situacional
2.- Entrevista con los padres del estudiante involucrado.	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas recibida la información.	Acta de Entrevista
3.-Derivación a red externa	Dupla psicosocial	48 horas	Copia de la

<i>de apoyo.</i>		<i>posteriores de recibida la información.</i>	<i>derivación</i>
<i>4.-Seguimiento y contención</i>	<i>Psicóloga</i>	<i>72 horas recibida la derivación.</i>	<i>Registro de atención de estudiantes</i>
<i>5.- Derivación a red externa</i>	<i>Trabajadora Social</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Registro de derivación.</i>
<i>6.-Información a apoderados de aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas, formativas.</i>	<i>Inspector General</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Registro en el dossier de entrevista al apoderado</i>
<i>7.- Información a Profesor Jefe</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Acta de la reunión</i>

PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<i>1.- Informar al Director del Establecimiento.</i>	<i>La persona que sorprenda, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas.</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe situacional</i>
<i>2.- Entrevista con los padres del estudiante involucrado</i>	<i>Encargada de convivencia escolar</i>	<i>24hrs de recibido el relato</i>	<i>Registro de la derivación.</i>
<i>3.- Denuncia de acuerdo a la ley 20.000 en caso de que el estudiante sea mayor de 14 años.</i>	<i>La persona que evidencia el hecho.</i>	<i>24hrs de recibido el relato</i>	<i>Copia de la denuncia</i>
<i>4.- Derivación a red externa.</i>	<i>Trabajadora Social</i>	<i>72hrs de recibido el relato</i>	<i>Registro de la derivación.</i>

5.- Seguimiento de los estudiantes involucrados	Equipo de Convivencia	Mensualmente	Bitácora de seguimiento
6.- Información a apoderados de aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas, formativas.	Inspector General	24hrs de recibido el relato	Registro entrevista apoderado
7.- Información a Profesor Jefe	Dirección	24hrs de recibido el relato	Acta de reunión.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.- Informar al Director del Establecimiento	La persona que sorprenda el hallazgo	Inmediato	Informe Situacional
2.- Llamado a autoridades competentes.	Inspector General	Inmediato	Copia de la denuncia
3.- Toma de medidas pertinentes para el resguardo del lugar	Equipo Directivo/Convivencia Escolar	Inmediato	Acta de acciones
4.- Cierre de caso	Autoridades pertinentes	Una vez que las autoridades lo establezcan	Acta de cierre

Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.

1. Según el decreto supremo N° 313 Accidente Escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares, que por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta los establecimientos educacionales. Ante estos casos el seguro escolar responde hacia el alumno por toda aquella problemática que pueda suceder tanto dentro como fuera del establecimiento.

2. Se debe señalar que la responsabilidad de traslado al centro de atención primario es del apoderado, quien será informado oportunamente del procedimiento por parte de inspección vía telefónica.

3. El o la apoderado (a) debe presentarse en el establecimiento para tomar conocimiento de lo ocurrido. Si procediere se le entregara el correspondiente documento de accidente escolar del estudiante para trasladar a su pupilo(a) a HOSPITAL SAN PABLO DE COQUIMBO U

SERENA dependiendo de lo sucedido.

4. Cuando él o la estudiante ingrese nuevamente al establecimiento el o la apoderado (a) debe acompañar a su hijo (a) para entregar información sobre la evolución médica del estudiante en inspectoría.

Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO RESPECTO A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. El Protocolo de salidas pedagógicas forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas frente a una salida pedagógica, que tiene por objeto fomentar el desarrollo de valores fundamentales asociados al crecimiento y autoafirmación personal (responsabilidad, trabajo en equipo, valoración del patrimonio local, regional y nacional, etc.). El protocolo permite conocer las acciones que se realizarán al momento de planificar las salidas pedagógicas así como también las que se ejecutarán durante la salida y al regreso de los alumnos a la escuela.

De la Programación de la salida Pedagógica: Toda actividad programada y planificada en el plan anual del Colegio, que signifique salir del Establecimiento debe considerar el siguiente procedimiento:

La salida pedagógica debe ser presentada a Coordinación Académica Solicitar y revisar documentación del conductor como la del bus , adjuntando fotocopias de los siguientes documentos del vehículo:

- Carné de conducir
- Permiso de circulación
- Revisión Técnica al día
- Seguro automotriz
- Fotocopia RUT del chofer.

2. Ingreso de datos a plataforma SIREPRO / Secreduc (con 30 días hábiles , de anticipación) Envío mediante oficio al de documentación y formulario a Secretaría Ministerial , que considerará:

- a. Datos del Establecimiento
- b. Datos de Director
- c. Datos de la Actividad
- d. Datos del Profesor responsable
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g. Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- h. Planificación Técnica Pedagógica
- i. Objetivos transversales de la actividad

j. Datos del Transporte (conductor, empresa, patente del vehículo etc.)

3 Del profesor responsable o los profesores a cargo de la salida pedagógica; deben: Entregar por escrito el o los objetivos que se tratarán en la salida pedagógica a Coordinación Académica.

Entregar información a los padres y apoderados a través de una comunicación, señalando lugar, día y hora de salida y regreso.

Las peticiones de permiso a los apoderados, para la salida pedagógica responden a un formato único, que tendrá la unidad técnico pedagógica y que se remitirá al hogar firmado y timbrado por Él.

Al momento de efectuarse la salida, será el Inspector General quien revisará que quienes participan de ella estén autorizados por el apoderado y la UTP.

El estudiante que no presente dicha autorización no podrá salir del colegio.

Llevar un listado de todos los estudiantes con el RUT, y los números de teléfonos móviles o fijos de sus padres y/o apoderados.

Registrar asistencia antes de retirarse del colegio.

De sufrir algún accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Salud Público, más cercano y comunicar que se encuentra cubierto por el seguro escolar.

De los estudiantes se requiere:

4. Presentación personal, con el uniforme oficial del Colegio, o apropiada a la actividad a realizar.

Cumplir con las normas de seguridad y evitar acciones que pongan en riesgo su integridad física y de su grupo.

De los apoderados:

5. Autorizar por escrito el permiso para la salida pedagógica. (Esta autorización queda en el colegio, al momento de la salida.

Promover en su hijo/a el auto cuidado, respeto por el entorno y acatar las instrucciones dadas para su propia seguridad

PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIO

1. Las Giras de estudio, constituyen una actividad organizada por el colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. 1.2. Según se establece en el Decreto Supremo N° 2.822 del Ministerio de

Educación, Artículo N° 1 se entiende por Viaje de Estudios “Al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales”.

De la Programación de las giras de estudio

2.- Toda actividad programada y planificada en el plan anual del Colegio, que signifique salir del Establecimiento debe considerar el siguiente procedimiento:

Las giras de estudio deben ser presentada a Coordinación Académica Solicitar y revisar documentación del conductor como la del bus , adjuntando fotocopias de los siguientes documentos del vehículo:

- *Carné de conducir*
- *Permiso de circulación • Revisión Técnica al día*
- *Seguro automotriz*
- *Fotocopia RUT del chofer. Ingreso de datos a plataforma SIREPRO / Secreduc (con 30 días hábiles , de anticipación) Envío mediante oficio al de documentación y formulario a Secretaría Ministerial , que considerará:*
 - *Datos del Establecimiento*
 - *Datos de Director*
 - *Datos de la Actividad*
 - *Datos del Profesor responsable*
 - *Autorización de los padres o apoderados firmada*
 - *Listado de estudiantes que asistirán a la actividad*
 - *Listado de apoderados que asistirán a la actividad*
 - *Planificación Técnica Pedagógica*
 - *Objetivos transversales de la actividad*
 - *Datos del Transporte (conductor, empresa, patente del vehículo etc.*

3. Del profesor responsable o los profesores a cargo de la salida pedagógica; deben:

- *Entregar por escrito el o los objetivos que se tratarán en las giras de estudio a Coordinación Académica.*
- *Entregar información a los padres y apoderados a través de una comunicación, señalando lugar, día y hora de salida y regreso.*
- *Las peticiones de permiso a los apoderados, para las giras de estudio responden a un formato único, que tendrá la unidad técnico pedagógica y que se remitirá al hogar firmado y timbrado por Él.*
- *Al momento de efectuarse la salida, será el Inspector General quien revisará que quienes participan de ella estén autorizados por el apoderado y la UTP.*

- *El estudiante que no presente dicha autorización no podrá salir del colegio.*
- *Llevar un listado de todos los estudiantes con el RUT, y los números de teléfonos móviles o fijos de sus padres y/o apoderados.*
- *Registrar asistencia antes de retirarse del colegio.*
- *De sufrir algún accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Salud Público, más cercano y comunicar que se encuentra cubierto por el seguro escolar.*

4. De los estudiantes se requiere:

- *Presentación personal, con el uniforme oficial del Colegio, o apropiada a la actividad a realizar.*
- *Cumplir con las normas de seguridad y evitar acciones que pongan en riesgo su integridad física y de su grupo.*

5. De los apoderados:

- *Autorizar por escrito el permiso para las giras de estudio. (Esta autorización queda en el colegio, al momento de la salida.*
- *Promover en su hijo/a el auto cuidado, respeto por el entorno y acatar las instrucciones dadas para su propia seguridad*

Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a

sus responsables.

DEFINICIONES PARA CONSIDERAR.

1. Maltrato infantil físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. Maltrato emocional o psicológico: hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “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”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar: es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de

autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Maltrato físico y/o psicológico a un estudiante al interior del establecimiento y el agresor se desempeña en el recinto educacional.

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.- Detección o denuncia	La persona que recibe el relato.	Inmediato	Informe Situacional
2.- Investigación Interna	Encargada de Convivencia Inspectoría General	24 horas de recibido el relato	Registro de entrevistas
3.- Información al apoderado del afectado.	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas de recibido el relato	Acta de entrevista
4.- Información al funcionario	Dirección	24 horas de recibido el relato	Acta de entrevista
5.- Anotación de desmerito en hoja de vida del funcionario	Dirección	24 horas de recibido el relato	Registro en hoja de vida laboral
6.- Denuncia ante Carabineros o PDI en caso de establecer luego de la investigación maltrato físico o psicológico.	Dirección	24 horas	Número de parte o denuncia.
7.- Información al sostenedor	Dirección	24 horas de recibido el relato	Número de oficio o copia del oficio
8.- Información al profesor jefe	Encargada de Convivencia Escolar	48 horas de recibido el relato	Acta de entrevista

9.- Acciones de intervención para estudiante afectado	Equipo de Convivencia Escolar	72 horas luego de la activación de Protocolo	Plan de Intervención
10.- Entrega de acciones realizadas a apoderados.	Dirección	A las 2 semanas de recibida la denuncia	Bitácora de seguimiento

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL, PSICOLÓGICA Y FÍSICA ENTRE ADULTOS.

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento y el agresor es funcionario del establecimiento

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.- Detección o denuncia	La persona que recibe el relato.	Inmediato	Informe Situacional
2.- Investigación Interna	Encargada de Convivencia Inspectoría General	24 horas de recibido el relato	Registro de entrevistas
3.- Información al funcionario	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas de recibido el relato	Acta de entrevista
4.- Anotación de desmerito en hoja de vida del funcionario	Dirección	24 horas de recibido el relato	Registro en hoja de vida laboral
5.- Denuncia ante Carabineros o PDI en caso de establecer luego de la investigación un hecho de violencia	Dirección	24 horas	Número de parte o denuncia.
6.- Información al sostenedor	Dirección	24 horas de recibido el relato	Número de oficio o copia del oficio
7.- Traslado a urgencia ante el hecho de agresión física	Equipo Directivo	Inmediatamente	Parte de constatación de lesiones.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL, PSICOLÓGICA Y FÍSICA ENTRE ADULTOS.

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento y el agresor NO es funcionario del establecimiento:

<i>ACCIÓN</i>	<i>RESPONSABLES</i>	<i>PLAZO</i>	<i>MEDIO DE VERIFICACIÓN</i>
<i>1.- Detección o denuncia</i>	<i>La persona que recibe el relato.</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe Situacional</i>
<i>2.- Investigación Interna</i>	<i>Encargada de Convivencia Inspectoría General</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Registro de entrevistas</i>
<i>3.- Denuncia ante Carabineros o PDI en caso de establecer luego de la investigación un hecho de violencia</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Número de parte o denuncia</i>
<i>4.- Traslado a urgencia ante el hecho de agresión física</i>	<i>Dirección</i>	<i>Inmediatamente</i>	<i>Parte de constatación de lesiones</i>
<i>5.- aplicación de medida disciplinaria en caso que fuera un apoderado agresor</i>	<i>Inspectoría General</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Acta de reunión.</i>
<i>6.- Información al sostenedor</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Número de oficio o copia del oficio</i>

PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

<i>ACCIÓN</i>	<i>RESPONSABLES</i>	<i>PLAZO</i>	<i>MEDIO DE VERIFICACIÓN</i>
<i>1.- Denuncia</i>	<i>La persona que recibe el relato.</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe Situacional</i>
<i>2.- Información al apoderado</i>	<i>Encargada de Convivencia Inspectoría General</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Acta de entrevista</i>
<i>3.- Denuncia ante Carabineros o PDI en caso de establecer los hechos y el agresor es un mayor de 14 años</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 horas</i>	<i>Número de parte o denuncia</i>

4.- <i>Mediación en caso de que el agresor sea menor de 14 años</i>	<i>Encargada de convivencia escolar</i>	<i>24 horas</i>	<i>Registro mediación</i>
5.- <i>Aplicación de medida disciplinaria en caso que fuera un apoderado el agresor</i>	<i>Inspectoría General</i>	<i>24 horas de recibido el relato</i>	<i>Acta de reunión.</i>

PROTOCOLO PARA SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DE CONVIVENCIA ENTRE FUNCIONARIOS (ACEPTACIÓN DE MEDIACIÓN)

ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	RESPONSA BLE DE LA ACCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN DE LA ACCIÓN
<i>1.Indagación del conflicto</i>	<i>El director debe solicitar un informe del eventual conflicto al encargado/a de convivencia o a quien se encuentre designado para estos efectos</i>	<i>Director/a Encargado/a de la escuela</i>	<i>24 hrs desde ocurrido los hechos.</i>	<i>Informe descriptivo de la situación por parte del profesional a cargo de la indagación.</i>
<i>2.Ofrecimiento de mediación a funcionarios</i>	<i>El director debe ofrecer posibilidad de realizar mediación con los funcionarios, por profesionales del establecimiento y solo en casos de no aceptación por parte del funcionario con un profesional del Servicio Local</i>	<i>Director/a Encargado de la escuela</i>	<i>48 desde ocurridos los hechos</i>	<i>Acta de entrevista con funcionarios donde se describa la aceptación o rechazo del proceso de mediación.</i>
<i>3.Mediación</i>	<i>Proceso de intervención con los funcionarios afectados, para generar acuerdos, por lo cual se deben entregar las facilidades de tiempo y espacio para el procedimiento</i>	<i>Mediación establecimiento: Profesional designado Mediación SLEP: Profesionales SLEP designados.</i>	<i>Mediación establecimiento 48hrs desde aceptación Mediación SLEP: 72hrs desde recepción de correo</i>	<i>Mediación por establecimiento: acta de mediación con acuerdos alcanzados. Mediación por profesionales SLEP: correo se solicitud de mediación, Acta de mediación.</i>

			<i>de solicitud</i>	
<i>4. Monitoreo de acuerdos de mediación</i>	<i>Elaborar plan de seguimiento de acuerdos de mediación y avances</i>	<i>Profesional designado por establecimiento</i>	<i>24 hrs desde mediación</i>	<i>Plan de monitoreo de acuerdos logrados en mediación entre funcionarios.</i>
<i>5. Informe final del caso</i>	<i>Informe que recoge acciones realizadas y acuerdos alcanzados</i>	<i>Director/a Encargado/ de la escuela</i>	<i>24hrs desde mediación</i>	<i>Informe</i>
<i>6. Envío de informe a SLEP</i>	<i>Derivar informe que dé cuenta de las acciones y acuerdos alcanzados</i>	<i>Director/a Encargado/ a de escuela</i>	<i>24 hrs desde elaboración de informe final</i>	<i>Ordinario de envío de informe a SLEP</i>

PROTOCOLO PARA SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DE CONVIVENCIA ENTRE FUNCIONARIOS (NO ACEPTACIÓN DE MEDIACIÓN)

<i>ACCION</i>	<i>DESCRIPCION DE LA ACCION</i>	<i>RESPONSABLE DE LA ACCIÓN</i>	<i>PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN</i>	<i>MEDIO DE VERIFICACIÓN DE LA ACCIÓN</i>
<i>Investigación interna de situación de conflicto</i>	<i>El establecimiento inicia proceso que pueda clarificar los hechos y determinar responsabilidades</i>	<i>Director/a Encargado/a de la escuela</i>	<i>24 hrs desde rechazada la mediación</i>	<i>Resolución de inicio de proceso de investigación. Actas de entrevistas</i>
<i>Informe de investigación interna</i>	<i>Informe descriptivo de los hechos con las eventuales responsabilidades de los involucrados</i>	<i>Director/a Encargado de la escuela</i>	<i>72hrs desde inicio de la investigación</i>	<i>Informe de proceso de investigación interna</i>
<i>Aplicación de medidas</i>	<i>Proceso de entrega de medidas de acuerdo a informe de investigación</i>	<i>Director/a Encargado de la escuela</i>	<i>72hrs desde inicio de la investigación</i>	<i>Acta de entrevista con entrega de medidas a involucrados de acuerdo a Reglamento</i>

				<i>Interno</i>
<i>Informar a SLEP</i>	<i>Enviar informe que dé cuenta de la investigación y las medidas aplicadas</i>	<i>Director/a Encargado de la escuela</i>	<i>72hrs desde inicio de la investigación</i>	<i>Ordinario de envío de informe a SLEP</i>

SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR (Ley N° 20.536) VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES

A- Evidentes agresiones físicas de mediana a alta gravedad y/o psicológicas a un estudiante, en el momento en que acontecen los hechos y donde el agresor es otro estudiante menor de 14 años.

<i>ACCIÓN</i>	<i>RESPONSABLES</i>	<i>PLAZO</i>	<i>MEDIO DE VERIFICACIÓN</i>
<i>1.- Detección o denuncia</i>	<i>La persona que recibe el relato.</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe Situacional</i>
<i>2.- Revisión al estudiante agredido para constatar lesiones</i>	<i>Inspectoría</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Bitácora de accidente escolar</i>
<i>3.- Traslado al Servicio de Urgencia ante lesiones graves</i>	<i>Equipo directivo</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Parte de urgencia</i>
<i>4.- Información al apoderado del afectado, en caso de lesiones leves el apoderado trasladará a la víctima con la declaración de accidente escolar.</i>	<i>Apoderado</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Registro de entrega de Declaración de accidente escolar</i>
<i>5.- Indagación de los hechos en caso de maltrato psicológico</i>	<i>Encargada de CE</i>	<i>48 hrs de recibido el relato</i>	<i>Registros de la investigación</i>
<i>6.- Entrevista a los estudiantes afectados e involucrados</i>	<i>Encargada de CE</i>	<i>Durante el proceso de la investigación</i>	<i>Registro de entrevistas</i>
<i>7.- Información a los padres</i>	<i>Encargada de CE</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Registro de entrevista</i>
<i>8.- Información al sostenedor en caso de lesiones graves</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 hrs</i>	<i>Número de oficio o copia del oficio</i>
<i>9.- Información al profesor jefe</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 hrs</i>	<i>Acta de Entrevista</i>
<i>10.- Acciones de</i>	<i>Encargada de CE</i>	<i>72 horas</i>	<i>Plan de</i>

<i>intervención para estudiantes afectados</i>		<i>luego de la activación de Protocolo</i>	<i>Intervención</i>
<i>11.- Información a apoderado de entrega de medidas disciplinarias</i>	<i>Inspección general</i>	<i>48hrs de la activación de protocolo.</i>	<i>Registro de entrevista</i>

B- evidentes agresiones físicas de mediana a alta gravedad y/o psicológicas a un estudiante, en el momento en que acontecen los hechos y donde el agresor es otro estudiante mayor de 14 años

<i>ACCIÓN</i>	<i>RESPONSABLES</i>	<i>PLAZO</i>	<i>MEDIO DE VERIFICACIÓN</i>
<i>1.- Detección o denuncia</i>	<i>La persona que recibe el relato.</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Informe Situacional</i>
<i>2.- Revisión al estudiante agredido para constatar lesiones</i>	<i>Inspección</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Bitácora de accidente escolar</i>
<i>3.- Traslado al Servicio de Urgencia ante lesiones graves</i>	<i>Equipo directivo</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Parte de urgencia</i>
<i>4.- Información al apoderado del afectado, en caso de lesiones leves el apoderado trasladará a la víctima con la declaración de accidente escolar.</i>	<i>Apoderado</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Registro de entrega de Declaración de accidente escolar</i>
<i>5.- Indagación de los hechos en caso de maltrato psicológico</i>	<i>Encargada de CE</i>	<i>48 hrs de recibido el relato</i>	<i>Registros de la investigación</i>
<i>6.- Entrevista a los estudiantes afectados e involucrados</i>	<i>Encargada de CE</i>	<i>Durante el proceso de la investigación</i>	<i>Registro de entrevistas</i>
<i>7.- Información a los padres</i>	<i>Encargada de CE</i>	<i>Inmediato</i>	<i>Registro de entrevista</i>
<i>8.- Denuncia ante Carabineros o PDI en caso de establecer luego de la investigación maltrato físico o psicológico.</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 hrs</i>	<i>Número de parte o denuncia</i>
<i>9.- Información al sostenedor en caso de lesiones graves</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 hrs</i>	<i>Número de oficio o copia del oficio</i>
<i>10.- Información al profesor jefe</i>	<i>Dirección</i>	<i>24 hrs</i>	<i>Acta de Entrevista</i>

11.- Acciones de intervención para estudiantes afectados	Encargada de CE	72 horas luego de la activación de Protocolo	Plan de Intervención
12.- Información a apoderado de entrega de medidas disciplinarias	Inspectoría general	48hrs de la activación de protocolo.	Registro de entrevista

PROTOCOLO POR PORTE DE ARMAS BLANCAS Y ARMAS DE ACUERDO A LA LEY N° 17.798 EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Cuando un alumno/a, funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley n° 17.798:

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.- Información al Director	La persona que recibe el relato	Inmediato	Informe Situacional
2.- Solicitar presencia de autoridades	Director	Inmediato	Registro de visita
3.- Separar al estudiante a un espacio privado para proteger su integridad	Inspectoría General	Inmediato	Registro de entrevista
4.- Informar al apoderado	Inspector General	Inmediato	Registro de entrevista
5.- Aplicación de medidas	Inspectora General	Inmediato	Registro de entrevista
6.- Seguimiento y acompañamiento	Psicóloga	24 horas de ocurrido los hechos	Registro de atención
7.- Información al sostenedor	Director	24 horas de ocurrido los hechos	Número de oficio y copia del oficio

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO IDENTIDAD DE GÉNERO

I. INTRODUCCIÓN

La Escuela Básica San Rafael tiene como misión formar personas de manera integral, desarrollando aprendizajes de calidad que les permita enfrentarse al mundo, entiende la Formación Integral como el proceso continuo, permanente y participativo que pretende desarrollar de manera armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano, para que los niños y niñas se adapten y se amolden al modelo social predominante, asumiendo el compromiso de ayudar para que ellos sean creativos participativos, críticos, activos, capaces de reconocer, valorar, promover y comprometerse con la sociedad y su transformación, que actúen en coherencia con sus valores y que sean inclusivos.

II. FUNDAMENTOS Y CONCEPTOS GENERALES

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” que instruye a los sostenedores a “el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo que deben brindar las instituciones educativas a sus alumnos y alumnas trans”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes transgénero mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

- a) **Género:** *Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.*
- b) **Identidad de género:** *Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.*
- c) **Expresión de género:** *Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.*
- d) **Trans:** *Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.*

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN EL PROTOCOLO:

- *Dignidad del ser humano.*
- *Interés superior del niño, niña y adolescente.*
- *No discriminación arbitraria.*
- *Principio de integración e inclusión.*
- *Principio relativos al derecho a la identidad de género.*
 - a. *Principio de la no patologización*
 - b. *Principio de la confidencialidad*
- *El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.*
- *Buena convivencia escolar.*

IV. DERECHOS QUE ASISTEN LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

En la escuela San Rafael, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

De la entrega de información y plazos.

Padre, madre, apoderado, tutor legal o el propio estudiante (en caso de ser mayor de 14 años) pueden solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo.

Para ello, deberán solicitar una entrevista con Inspectoría General del establecimiento educacional, quien tendrá que dar las facilidades a la familia para poder llevar a cabo dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles. Todo el proceso, deberá ser registrado en un acta simple, donde se mencionen las medidas a tomar, los acuerdos alcanzados y el seguimiento que se hará del caso.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud (en que caso de que existan) que han

acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, podrá a través de las profesionales que integran el equipo de Convivencia Escolar, realizar un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante vinculándolo con redes de apoyo externas, en caso de ser necesario.

De la solicitud de cambio de nombre social.

a) El o la estudiante que requiera hacer uso de su nombre social lo podrá solicitar, siempre y cuando cuente con 14 años cumplidos al año en curso. En su defecto, se deberá contar con el consentimiento de madre, padre, apoderado o tutor legal.

b) Se debe registrar la solicitud en un acta simple, con los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos de implementación. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a apoderado solicitante. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante.

c) El nombre legal de el o la estudiante, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice cambio de identidad según normativa nacional vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento agregará en el libro de clases el nombre social (lápiz pasta azul o negro al lado de nombre registral) para facilitar la integración del estudiante en el uso cotidiano.

d) Se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informe de desarrollo personal, comunicaciones al apoderado, diplomas, evaluaciones, informes de profesionales de la institución, listados públicos, etc.

e) El o la estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, siempre que esto respete el uniforme escolar establecido por reglamento en la comunidad educativa.

Responsable y plazos para informar a la comunidad

Inspección General será responsable de comunicar de manera formal (vía correo institucional) a docentes, asistentes de la educación, y quienes correspondan, sobre el uso de nombre social acordado de manera oportuna a fin de facilitar la inclusión del estudiante en la comunidad, realizando las modificaciones en libro de clases al lado del nombre registral del estudiante, dentro de un plazo de 48 horas hábiles desde la notificación formal.

El establecimiento, a través de la unidad de convivencia escolar, facilitará acciones de seguimiento, acompañamiento y de resguardo al respeto a su identidad de género.

VI. MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante y familia:** *La Dirección de la escuela velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor/a jefe, encargado de convivencia y/o vida escolar, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.*
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** *Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.*
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** *Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante*

VII. OTRAS CONSIDERACIONES

- a) **Utilización de servicios higiénicos:** *Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.*
- b) **Presentación personal:** *El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.*
- c) **Aplicación reglamento interno:** *Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.*

- d) Resolución de diferencias:** *En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.*
- e) Cumplimiento de obligaciones:** *Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.*

Las autoridades del establecimiento, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

De no lograr consentimiento del apoderado

Convivencia escolar derivará a Oficina de la Diversidad y No discriminación de Coquimbo para acompañamiento y orientaciones a fin de respetar el proceso del estudiante y a la vez colaborar con la aceptación en su grupo familiar.

****Cualquier aspecto no considerado dentro de este protocolo, será analizado caso a caso reuniéndose una comisión compuesta por Dirección del establecimiento, equipo de convivencia escolar y profesor/a jefe para en conjunto resolver la situación en particular del estudiante siempre considerando el bien superior del niño, niña o adolescente y siguiendo el reglamento interno****

I. DATOS DEL ESTUDIANTE

NOMBRE LEGAL: _____

NOMBRE SOCIAL: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

Fecha entrevista con Dirección del establecimiento:

El establecimiento apoyará al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones.
(se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o adolescente o el / la estudiante mayor de edad)

1) _____ Orientación a la comunidad educativa.

2) _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

3) _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

4) _____ Presentación personal.

5) _____ Utilización de servicios higiénicos.

6) Otros acuerdos y/u observaciones:

Nombre y firma padre, madre, tutor legal
o apoderado.

Nombre y firma estudiante

Nombre y firma Directora

Nombre y firma Profesor/a Jefe

XIII. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

FUNDAMENTO:

✓ *El presente Reglamento permitirá regular el funcionamiento integral y las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa y estará sujeto a actualizaciones y complementos el cual será publicado por medio de circulares de la Superintendencia de Educación.*

✓ *Se fundamenta principalmente en las características, intereses y necesidades de los niños y niñas, los principios pedagógicos y las normativas vigentes. Cabe mencionar, la importancia en esta edad de los cuidados físicos y emocionales como también el valor del juego, de la exploración, que constituye una necesidad primordial para su desarrollo. Además, los lineamientos expuestos en nuestro Proyecto Educativo Institucional y las Bases curriculares de Educación Parvularia.*

✓ *Es importante destacar el respeto por los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, orientación u otra, considerando que todas las personas que componen la Comunidad Educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos. Todos los niños y niñas tienen el derecho de ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.*

I. OBJETIVOS:

✓ *Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.*

✓ *Dar a conocer a la comunidad educativa las normas y pautas, sus deberes y derechos como medio que favorezca la participación responsable y las buenas relaciones interpersonales.*

✓ *Establecer protocolos de actuación para higiene, enfermedades, maltratos, accidentes, y otros, que vaya en directo beneficio de la Comunidad Educativa.*

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, 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, es necesario que los profesores, el equipo 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. 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 sub-dimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACION Y PROMOCIÓN ESCOLAR IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Escuela Básica San Rafael de Pan de Azúcar RBD 631 – 9

Decreto de evaluación N° 67 / 2018

PRESENTACIÓN

El presente reglamento, tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar, en la Escuela San Rafael de Pan de Azúcar de la Comuna de Coquimbo, Región de Coquimbo, de conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación en el siguiente decreto:

- *Decreto Exento N° 67/2018 que regula la evaluación, calificación y promoción de los niños y niñas de Educación General Básica.*

El reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar, se aplicará a los niños y niñas de Educación General Básica y tendrá vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de este y pudiendo ser modificado, en todo o en parte para el año siguiente.

El consejo de profesores bajo el decreto n° 21.040 ha participado activamente en la elaboración del siguiente reglamento interno de evaluación donde se consideraron como criterios mínimos que se han discutidos con la comunidad escolar, los que están alineados con lo dispuesto en el Decreto 67/2018, el Proyecto educativo institucional y el reglamento Interno, promoviendo la autonomía profesional y coherente con un enfoque de la evaluación como herramienta pedagógica para promover los aprendizajes.

Tal como se define en el Decreto 67/ el reglamento será oportunamente comunicado a la comunidad educativa, por escrito y a través de la página web del establecimiento, y específicamente a los apoderados y estudiantes al momento de efectuar la postulación al establecimiento y nuevamente al momento de la matrícula.

INTRODUCCIÓN

La escuela San Rafael de Pan de Azúcar declara en su misión el desarrollo de las habilidades sociales y cognitivas de manera integral, a través de un enfoque pedagógico cultural ICE (INTEGRACION DE LA CULTURA EN LA ESCUELA), que les permite enfrentarse al mundo rescatando los valores asociados a la identidad local y nacional de la cultura y el patrimonio, asegurando trayectorias educativas exitosas que fortalezcan el pleno desarrollo de nuestros (as) estudiantes conforme a sus necesidades y características, lo que debe quedar evidenciado en todo proceso evaluativo tanto formativo como sumativo y directamente relacionado con los objetivos propuestos en el currículum nacional correspondiente al nivel.

La evaluación es parte fundamental en el proceso de enseñanza aprendizaje, donde lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum

Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional. El proceso evaluativo debe brindar la posibilidad de evidenciar los progresos, 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.

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo y poner en práctica lo aprendido, donde 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.

No toda evaluación debe conducir a una calificación, validando la evaluación formativa como una instancia completa y relevante en el proceso de aprendizaje. Evaluar las experiencias de aprendizaje enseñadas, para 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, utilizando siempre un enfoque inclusivo donde se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Estableciendo con clara convicción que todos pueden aprender: se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes, asegurando la participación de los estudiantes y procurando que el estudiante tenga una intervención activa en los procesos de evaluación.

El establecimiento considera como evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza-aprendizaje, información que se utilizará para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas. Aseguramos como establecimiento educacional que todas las evaluaciones, diseñadas por los docentes y verificadas en la unidad técnica pedagógico, son de la más alta calidad y tienen directa relación el proyecto educativo institucional.

NORMAS MINIMAS

El siguiente reglamento basa su estructura, elaboración y aplicación en:

Decreto de evaluación N° 67 / 2018 donde se establecen 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 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Plan de Estudio de 1° a 6° básico de acuerdo al Plan Indicativo Decreto 2960/12/2012 que establece 1444 horas anuales y plan de estudio de 7° y 8° básico según decreto exento Mineduc N°628/2016.

Supremo N° 79 de 2004; ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional de los Derechos del niño (menores de 18 años) de 1989. Regula el estatuto de alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Decreto 924 -1984 Regula la asignatura de religión.

DFL 2- 2009 Indica la no incidencia en el promedio de talleres JEC.

Decreto N° 170 y decreto N° 83 Ministerio de educación, fija normas sobre los alumnos y

alumnas con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

Ley núm. 21.040, 2017 Se crea el sistema de educación pública. Funciones y atribuciones especiales del consejo de profesores en los establecimientos educacionales de dependencia de los Servicios Locales.

NORMAS GENERALES DEL AÑO ESCOLAR Y SUS PERIODOS

ARTÍCULO N° 1

El año escolar para efectos de su planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará como un régimen trimestral. Los tres periodos lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas, que determine al calendario escolar, confeccionado por el Ministerio De Educación La Escuela San Rafael de Pan de Azúcar, velando dar cumplimiento al plan de estudio correspondiente a cada curso.

Fechas relevantes del régimen trimestral:

Régimen trimestral con vacaciones semestrales

Fechas relevantes del régimen trimestral:

Régimen trimestral con vacaciones semestrales	
<i>Primer Trimestre</i>	<i>Viernes 03 de marzo al miércoles 24 de mayo</i>
<i>Jornadas de evaluación del primer trimestre y planificación del segundo trimestre</i>	<i>Jueves 25 y viernes 26 de mayo</i>
<i>Segundo semestre</i>	<i>Lunes 29 de mayo al miércoles 13 de septiembre</i>
Vacaciones	Lunes 03 de julio al viernes 14 de julio de 2023
<i>Jornadas de evaluación del segundo trimestre y planificación del tercer trimestre</i>	<i>Jueves 14 y viernes 15 de septiembre</i>
<i>Tercer trimestre</i>	<i>Miércoles 20 de septiembre al martes 12 de diciembre</i>

NIVELES DE ENSEÑANZA

EDUCACIÓN PARVULARIA

NIVEL	CURSOS	MATRÍCULA
<i>PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN</i>	<i>01</i>	<i>35 ESTUDIANTES</i>
<i>SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN</i>	<i>01</i>	<i>35 ESTUDIANTES</i>
TOTAL	02	70 ESTUDIANTES

HORARIOS DE CLASES:

EDUCACION PARVULARIA: PRE- KINDER -KINDER

JORNADA DE LA MAÑANA

HORARIO NTI EDUCADORA DE PÁRVULOS ZULEMA PERALTA CATALAN

Nº	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1.-	08:15 a 08:30	Saludo y rito inicial	Saludo y rito inicial			
2.-	08:30 a 09:00	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno
3.-	09:00 a 10:00	Lectura. Actividad variable I Comunicación integral	Patrimonio			
4.-	10:00 a 10:15	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño	Sicomotricidad 10:00 a 10:45 hrs	Recreo Patio y baño
5.-	10:15 a 11:15	Sicomotricidad 10:45 a	Actividad variable II	Actividad variable II	Actividad variable II	Actividad variable II

6.-	11:15 a 11:30	11:30 hrs Recreo Patio y baño	Interacción con el medio Recreo Patio y baño	Interacción con el medio Recreo Patio y baño	Interacción con el medio Recreo Patio y baño	Interacción con el medio Recreo Patio y baño
7.-	11:30 a 12:30	Actividad variable III Formación social y personal				
8.-	12:30 a 13:15	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo

JORNADA DE LA TARDE

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Nº	13:15 A 14:15	Act. Recreativa	Act. Recreativa	Act. Recreativa	Act. Recreativa	
1.-	14:15 A 14:30	Inglés 14:00 a 14:45 hrs	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño	
2.-	14:30 A 15:30	Actividad variable IV Comunicación integral	Inglés 14:45 a 15:30 hrs	Actividad variable IV interacción con el medio	Orientación	
3.-	15:30 a 15:45	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida	

HORARIO NT2 EDUCADORA DE PARVULOS YUVISSA CASTILLO

Nº	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1.-	08:15 a 08:30	Saludo y rito inicial				
2.-	08:30 a 09:00	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno

3.-	09:00 a 10:00	Lectura. Actividad variable I Comunicación integral	Patrimonio			
4.-	10:00 a 10:15	Sicomotricidad 10:00 a 10:45 hrs	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño
5.-	10:15 a 11:15	Actividad variable II Interacción con el medio	Actividad variable II Interacción con el medio	Actividad variable II Interacción con el medio	Sicomotricidad 10:45 a 11:30 hrs	Actividad variable II Interacción con el medio
6.-	11:15 a 11:30	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño			
7.-	11:30 a 12:30	Actividad variable III Formación social y personal	Actividad variable III Formación social y personal			
8.-	12:30 a 13:15	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
JORNADA DE LA TARDE						
	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Nº	13:15 A 14:15	Act. Recreativa	Act. Recreativa	Act. Recreativa	Act. Recreativa	
1.-	14:15 A 14:30	Recreo Patio y baño	Inglés 14:00 a 14:45 hrs	Recreo Patio y baño	Recreo Patio y baño	
2.-	14:30 A 15:30	Inglés 14:45 a 15:30	Actividad variable IV Comunicación integral	Actividad variable IV interacción con el medio	Orientación	
3.-	15:30 a 15:45	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida	

CAPÍTULO V: REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISION

Información a los apoderados (Artículos 11/12/13/14, Decreto 152)

Los apoderados podrán solicitar a los establecimientos, durante todo el año escolar, información sobre su proyecto educativo y el procedimiento de admisión regular, como también de aquellos procedimientos especiales de establecimientos educacionales con PIE, en relación a sus cupos para estudiantes que requieran apoyos de carácter permanente asociados a una discapacidad. Sin perjuicio de esto, la plataforma de registro se encontrará disponible de manera permanente.

Reserva de cupos (Artículos 16/17/18, Decreto 152)

Postulación (Artículos 19/20/21/22/23/24, Decreto 152)

Acreditación del apoderado (Artículos 25 y 26, Decreto 152)

Criterios de prioridad (Artículos 27/28/29/30, Decreto 152)

Criterios de admisión (Artículos 32/33/34/35/36/37/38, Decreto 152)

Comunicación y confirmación de resultados (Artículos 43/44/45/46/47, Decreto 152)

Mecanismo complementario de asignación (Artículos 48/49/50/51, Decreto 152)

Matrícula (Artículos 52 y 53, Decreto 152)

Procedimiento de regularización (Artículos 54/55/56/57/58/59/60, Decreto 152)

Fiscalización (Artículos 61/62/63/64/65, Decreto 152)

Estudiantes con NEE Permanentes (Artículos 66 y 67, Decreto 152)

USO UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

La Escuela San Rafael señala 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 extra programáticas, salvo en las ocasiones que el 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.

MEDIDAS TRANSITORIAS 2023 USO UNIFORME ESCOLAR

De acuerdo a lo señalado en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, los directores de establecimientos educacionales con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores, de este modo. El uso del uniforme escolar para el establecimiento es obligatorio, salvaguardando las orientaciones ministeriales respecto a la identidad de género: (ORD. 0768)

Las determinaciones sobre esta materia deben ser comunicadas a los padres y/o apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año y no pueden entrar en vigencia sino hasta a lo menos 120 días después de dicha comunicación. Durante dicho plazo los alumnos podrán asistir sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.

(Art. 11 Decreto 215)

El uso del equipo de gimnasia para Asignatura Educación Física es obligatorio.

Los y las estudiantes pueden asistir con el buzo del establecimiento el día que les corresponde educación física. Para realizar la clase deben presentarse con tenida de deportiva establecida en el manual de convivencia escolar.

Todo estudiante ha de incorporar en su uniforme material retro reflectante. El establecimiento ha definido utilizar material retro reflectante de color (complete con color elegido entre gris, blanco o amarillo limón) que debe obligatoriamente ser incluido en la parte frontal y trasera de parkas, abrigos, chalecos, chaquetas y polerones de buzo del uniforme escolar.

<i>PREKÍNDER Y KÍNDER /Nivel</i>	<i>VESTUARIO ESCOLAR</i>
	<i>Falda o Pantalón gris</i>
	<i>Suéter burdeo con insignia oficial bordada del establecimiento</i>
	<i>Polera blanca con insignia bordada oficial del establecimiento</i>
	<i>Calcetines o pantis grises</i>
	<i>Zapatos negros</i>
	<i>Delantal o cotona según él o la docente lo requiera en su respectiva asignatura.</i>
	<i>Zapatos negros</i>
	<i>Delantal o cotona si fuese solicitado por el o la docente</i>

<i>PREKÍNDER Y KÍNDER /Nivel</i>	<i>VESTUARIO ESCOLAR</i>
<i>DEPORTIVO</i>	<i>Buzo diseño institucional</i>
	<i>El buzo consta de un pantalón burdeo. La chaqueta es gris con mangas burdeo y la insignia bordada</i>
	<i>Polera deportiva oficial del establecimiento (gris con la insignia bordada)</i>
	<i>Short burdeo o calzas corta gris</i>

Calcetines deportivos blancos

Zapatillas deportivas blancas o negras

La presentación personal y el uniforme escolar, no se presenta sólo 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.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Todos los y las estudiantes deben asistir con uñas cortas y limpias. El pelo debe estar limpio y peinado, sin tinturas ni estilos de fantasía.

Los hombres deben llevar el cabello corto de modo uniforme con las orejas y el cuello a la vista, y las mujeres deben llevar el pelo amarrado o trenzado si lo tienen largo, utilizando elementos funcionales para el peinado de color burdeo o negro.

Zapatos lustrados, uniforme limpio y estirado.

Se excluye cualquier elemento de adorno o accesorio que no corresponda al uniforme escolar (aros grandes, piercing, etc.) para todos los estudiantes de la escuela.

Los y las estudiantes de la escuela podrán asistir a clases sin el uniforme reglamentario sólo en casos excepcionales y por periodos cortos, debidamente justificados por el apoderado en forma personal o escrita a inspectores de nivel.

En caso de actividades extra programáticas (jeans days, día del alumno, etc.), informadas con anticipación por el establecimiento, los y las estudiantes podrán asistir a clases con ropa de uso diario.

En caso de mal tiempo los estudiantes podrán asistir con parkas o chaquetas de color burdeo.

Las estudiantes podrán hacer uso del pantalón gris durante el año independiente de las condiciones climáticas

En caso que un(a) estudiante tenga cualquier problema en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Departamento de inspectoría del Establecimiento para analizar su situación.

En ningún caso, el no cumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, no afecta al derecho de la

Educación.

USO DE UNIFORME ESCOLAR EN INMIGRANTES (ARTÍCULO 3, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 20.370)

✓ *La Ley General de Educación reconoce explícitamente la universalidad del derecho a la educación y su carácter permanente también releva entre otros aspectos, el respeto a la diversidad de proyectos educativos; la equidad, de modo que todos los y las estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad; el principio de integración e inclusión que establece a la escuela como un lugar de encuentro de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales; y el principio de la interculturalidad, en el que establece que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.*

✓ *Por lo tanto, no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.*

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. 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. Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género. Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

El director 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. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y SALUD.

Fundamentación: Los RI de los establecimientos educacionales deben considerar, a lo menos las siguientes regulaciones en éste ámbito: 10.1 Plan Integral de Seguridad Escolar: Cada establecimiento debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad

educativa. Los elementos mínimos que deben incorporarse en todo plan integral de seguridad de un establecimiento de educación parvulario, se encuentran detallados en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación del 28 de noviembre de 2018, página 11 y 12. 10.2.

*Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento:
Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento:*

Para lo anterior, el RIE del establecimiento, deberá contar con las siguientes reglas:

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.*
- b) Consideraciones sobre higiene y uso de los baños.*
- c) En general, medidas que contemplen orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como colchonetas, muebles en general y material didáctico. Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.*

**PUNTOS CRITICOS DE CONTROL EN ED. PARVULARIA:
SALA DE ACTIVIDADES:**

· Debe permanecer en perfectas condiciones de limpieza (pisos y mesas)

BAÑOS:

Siempre limpios, sin orina, sin excrementos, piso seco, y lavamanos limpios. Los basureros de los baños no deben quedar con papeles para el día siguiente.

BAÑOS DEL PERSONAS:

· Siempre limpios, (lavamanos, W.C., piso, y basurero sin papeles para el día siguiente).

ELABORACION Y PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN PUNTO CRÍTICO:

- 1. PISOS /salas de actividades, baños, sala de hábitos higiénicos, y servicio de alimentación: Al finalizar la jornada, se realizará aseo, barrer pisos, trapear.*
- 2. SERVICIOS HIGIÉNICOS /Debe permanecer totalmente limpio: después de realizar aseo en las salas, se debe realizar aseo en este lugar, y desinfección, sanitización una vez al día.*
- 3. MUROS /Aseo en sala de actividades, Baños, pasillos, según necesidad*
- 4. VENTANAS / Se deben limpiar todas las ventanas cada vez que sea necesario.*
- 5. CIELOS / Observar todos los días, eliminando residuos de arañas u otros en caso de ser necesario.*
- 6. MOBILIARIO/ Mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene.*
- 7. Las mesas se deben limpiar con un paño previamente húmedo después de cada actividad realizada (desayuno, actividades pedagógicas, almuerzo y once.)*

8. **EQUIPAMIENTO/** colchonetas de actividades, material didáctico, Balanza, altímetro, etc.)
Deben estar en perfectas condiciones higiénicas.

9. **TERMOMETROS:** El termómetro debe higienizarse antes y después de cada uso.

10. **Procedimiento:** puede ser con lavado con agua y jabón.

11. **Desinfección con alcohol puro,** guardar limpio y seco.

12. Encargada de aseo menores correspondiente al nivel realizará las medidas de higiene establecidas y de acuerdo al mantenimiento de recursos pedagógicos se brindará apoyo por parte de asistentes de aula.

“El propósito de este momento es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño-a sean satisfechas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto afectivo.”

CONSIDERACIONES PARA LA MUDA:

Antes de mudar a los niños-as la agente educativa debe preparar la sala de mudas asegurándose que todo esté en óptimas condiciones. Se debe colocar la pechera de plástico (uso exclusivo para este momento), tomarse el pelo, lavarse las manos y desinfectar el mudador.

1. Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que va a utilizar (canasto), de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño-a en el mudador o en la sala de muda. Ingresar a la sala con el niño que va a mudar

2. Ubicar al niño en el centro del mudador, es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo y mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño-a para evitar riesgo de caída.

3. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluido los zapatos

4. Si el niño tiene diarrea o presenta hongos en la zona glútea, usar guantes desechables. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la zona anal, para evitar infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas; Eliminar el pañal en el basurero, accionando la tapa con el pie.

5. Antes de lavar al niño-a en la tineta. Debe verificarse que el agua esté tibia; se comprueba mojándose el codo o parte del antebrazo.

6. El jabón solo se utilizará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños y sea difícil retirarla solo con el agua.

7. Ubicar al niño dentro de la tineta. Los más pequeños se pueden tomar desde el abdomen sobre la palma de la mano y los más grandes se pueden parar afirmados con el brazo.

8. Secar con su toalla o de preferencia toalla desechable, la que se debe botar de inmediato

en el basurero, al igual que los guantes, si han sido usados. Es ideal que disponga de tres toallas para ser usada durante la semana.

9. Poner el pañal, la ropa y los zapatos y llevar al niño-a a la sala de actividades.

10. Desinfectar el mudador con alcohol y algodón en un solo sentido (de arriba hacia abajo o de derecha a izquierda). Es importante mantener la solución de alcohol siempre bien tapada, para evitar que se evapore.

11. Ejecutar nuevamente el lavado de manos

12. Después de terminada esta actividad se debe retirar del basurero las bolsas plásticas que contienen los pañales desechables usados. Si el piso de la sala de mudas queda mojado, dar aviso a la auxiliar de aseo para que sea secado a la brevedad.

13.- Es relevante señalar que ante cualquier imprevisto que ocurre con los estudiantes se da aviso inmediato al apoderado (a) para que asista al establecimiento educacional y tome las medidas pertinentes de higiene personal de su hijo (a).

Control de Esfínter:

Los niños que inicien el proceso del control de esfínter deben estar acompañados de la educadora de párvulo y asistente de aula según corresponda en todo momento, para que se sientan queridos y seguros.

Las pélelas deben usarse exclusivamente en el baño.

Es importante que una vez que los niños-as terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito.

La educadora de párvulos debe informar y orientar a los padres para que se inicie este proceso igualmente el hogar.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA:

Las bases curriculares de la Educación Parvularia (2018), buscan responder de manera pertinente a los nuevos escenarios socioculturales que viven los niños, las niñas, sus familias y comunidades educativas, así como los cambios normativos e institucionales de la educación y a los hallazgos procedentes del campo académico en torno a la educación de los párvulos tanto del contexto nacional como internacional.

Ideas generales del referente curricular:

1.-Aprendizaje significativo a través del juego: es un aprendizaje que los niños y las niñas construyen en sus experiencias cotidianas, que les permita conocer y comprender el mundo desde sus necesidades y características personales, de desarrollo y culturales, en relación con otros. (BCEP,2018).

2.-Niños y niñas sujetos de derecho: Se conciben a los niños y las niñas como personas singulares que interactúan con otros dentro de un contexto sociocultural y entorno natural.

Las BCEP reconoce a los niños y las niñas como sujetos de derecho económicos, sociales, culturales, de acceso a la salud y educación, a ser protegidos de vulneraciones y participar libremente de la vida social, cultural y natural que ofrece el entorno al que pertenece. En concordancia, se espera que los niños y niñas sean respetados y considerados como participantes activos de la sociedad en que viven.

3.- Inclusión y diversidad: La educación inclusiva implica un proceso de transformación de las comunidades educativas para atender la diversidad, esto significa visualizar y eliminar las barreras de aprendizajes existentes en el sistema para que efectivamente se generen procesos educativos donde todos puedan acceder al currículo en equiparación de oportunidades.

Planificación y evaluación del aprendizaje:

Son aspectos constitutivos de todo proceso educativo.

Planificaciones educativas a largo, mediano plazo y corto plazo considerando los contextos para el aprendizaje:

- ✓ Planificación y evaluación de aprendizaje*
- ✓ Ambiente de aprendizaje*
- ✓ Familia y comunidad educativa.*

La evaluación en Educación Parvularia es principalmente Formativa y Formadora, es decir instancias para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos a reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizajes, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan.

Por otro lado, la evaluación como proceso, considera la retroalimentación, la cual de propender progresivamente a que niños y niñas tomen conciencia de sus procesos, logros, dificultades, y formas de aprender.

Estrategias para evaluar:

- 1. Observación*
- 2. Entrevistas con la familia*
- 3. Documentación*
- 4. Portafolio de aprendizaje*
- 5. Estrategias Audiovisuales*
- 6. Escalas de valoración*
- 7. Rubricas*
- 8. Diario de clases, bitácora o cuaderno de reflexión*
- 9. Registros (anecdóticos, de lenguaje, descriptivos)*
- 10. Trabajos o producciones de los niños*
- 11. Comunicación de la información*

Es importante señalar que la Educación Parvularia es evaluada mediante juicios de valor mediante evaluaciones formativas y formadoras.

El presente apartado ha sido elaborado a partir del trabajo conjunto entre los distintos actores y estamentos de la comunidad educativa.

Se entenderá que la convivencia es parte de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y que involucra a todos los actores de la comunidad educativa, transmitiendo un mensaje claro y consistente en las prácticas cotidianas en las que nos vemos involucrados por distintas razones propias de los seres humanos, como conflictos, discrepancias, contrapartes, etc... situaciones que nos invitan a aprender entre toda la comunidad a resolverlos a través del diálogo y el entendimiento, con el fin de erradicar la violencia, la injusticia y la discriminación.

Los aspectos consensuados se han plasmado en los derechos, deberes y procedimientos frente a determinadas situaciones escolares, en el marco de las disposiciones legales vigentes, incorporando en su funcionamiento los lineamientos existentes a nivel comunal en relación al enfoque formativo pedagógico de las escuelas, que tienen la función de facilitar el aprendizaje de la convivencia a través de la interrelación de criterios y principios fundamentales de la vida escolar.

Entenderemos entonces que la convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre los actores de la comunidad educativa. Definida así, si bien asume la idea de fortalecer el clima escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. Y adquiere una visión más integradora y sistemática que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana. Esto, lleva a entender que es una construcción colectiva y de responsabilidad común de todos(as) los(as) miembros y actores educativos sin excepción, ni discriminación alguna.

Pondremos el énfasis principal en las formas de relación que se imprimen en nuestra comunidad, la cual es producto de los estilos de liderazgo, estilos comunicativos, disciplina, autonomía, valoración de la diferencia, identidad y grado de pertenencia con el PEI, entre otros.

Dado su carácter orientador de aspectos relacionales y contextuales, es imprescindible tener presente el dinamismo y permanente cambio de éstos, lo que hace necesaria la periódica revisión (cada dos años) y modificación del presente documento, especialmente en relación al uso de nuevas tecnologías, nuevos requerimientos y la perfectibilidad siempre posible.

Las Normas de Convivencia, que a continuación se fundamentan y detallan, constituyen un instrumento esencial y una oportunidad privilegiada para formar en los ideales propuestos a nuestros/as estudiantes, desde la perspectiva de nuestro Proyecto Educativo como Establecimiento Educativo.

Finalmente, este documento busca orientar el desenvolvimiento de los distintos actores que conforman nuestra comunidad educativa, a través de parámetros de desempeño, normas, derechos, deberes y procedimientos para abordar conflictos y situaciones que afectan el bienestar y el buen trato de nuestra comunidad, definiendo sanciones y las medidas reparatorias proporcionales ajustadas a derecho.

Es importante recordar que la 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 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 Interno.

En este sentido, es preciso que este apartado defina todas las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, así como también las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan. Asimismo, en este punto se debe especificar, también, lo que para el establecimiento constituye una falta, el nivel de gravedad de las mismas (leves, graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar) y las medidas a aplicar frente a dichas acciones u omisiones, respecto de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

De esta forma, se debe tener coherencia con el PEI, su sello y valores institucionales, así como también requiere de la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de propiciar su legitimidad y comprensión.

Es preciso tener presente lo siguiente:

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

Las medidas disciplinarias deben:

- Respetar la dignidad de todos los alumnos.*
- Ser inclusivas y no discriminatorias.*
- Estar definidas en el Reglamento Interno.*
- Ser proporcionales a la falta.*
- Promover la reparación y el aprendizaje.*
- Acordes al nivel educativo.*

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso de acuerdo a la situación que suceda con las partes involucradas. En busca de una resolución pacífica y dialoga de conflictos, se debe tener presente que la

convivencia es compleja, dinámica y cotidiana cada día puede ocurrir un conflicto u trasgresión a la falta de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, principalmente en los estudiantes que se encuentra en una etapa crucial en su desarrollo de la madurez en lo que puedan discernir entre lo que es correcto o incorrecto. La Escuela cumple un rol formador relevante en este ámbito para lograr un aprendizaje significativa de acuerdo a las faltas cometidas o conflicto ocurrido.

La familia cumple otro rol importante, se busca generar un vínculo entre la familia y escuela en beneficio del proceso formador y académico de los estudiantes para lograr su formación integral de acuerdo a los comportamientos esperados en los alumnos y alumnas del establecimiento educacional, se establecen en el perfil de egreso del estudiante de la escuela San Rafael.

El principal horizonte de la convivencia escolar es el enfoque formativo que como establecimiento educacional buscamos reforzar mediante acciones preventivas en la comunidad educativa, se debe considerar que la convivencia es compleja, cotidiana y dinámica ante este panorama es importante tener presente que en una comunidad educativa donde se interrelacionan distintos miembros diferentes entre sí , se generan dificultades o cambios de opiniones siempre respetando la integridad física y psicológica de estos, se pretenden solucionar mediante el dialogo reflexivo convirtiendo el conflicto en aprendizaje.

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) De los alumnos.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, 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 de acuerdo al perfil de egreso del estudiante “San Rafaelino”:

- *Mostrar motivación y apertura por el aprendizaje.*
- *Esforzarse en superar las adversidades personales, educativas y socioemocionales que se le presentan en el proceso de enseñanza y aprendizaje.*
- *Respetar y dar valor a las ideas, creencias y opiniones de las personas fomentando un pensamiento responsable, inclusivo y crítico.*
- *Ser perseverante en lograr los objetivos propuestos en los ámbitos de crecimiento, bienestar y autocuidado personal, relaciones interpersonales, trabajo escolar y proyección del aprendizaje.*
- *Actuar con responsabilidad en las actividades académicas y escolares que se compromete durante el desarrollo de su escolaridad o proceso educativo.*
- *Mostrar disciplina y orden en la persecución de un objetivo, meta o desafíos de aprendizaje que se le presentan en actividades escolares.*
- *Amar, respetar y valorar su patrimonio y cultura local y nacional.*
- *Respetar y convivir en armonía con la diversidad social, evitando individualismo en su proceso educativo.*
- *Contribuir y colaborar en comunidad en las actividades escolares durante el desarrollo de*

su proceso educativo.

CONDUCTA ESPERADA DE LOS/LAS ESTUDIANTES

La conducta esperada, es el comportamiento considerado adecuado y acorde a la misión y visión del establecimiento. Debe ser manifestada por los/as estudiantes dentro del Establecimiento Educacional. En este sentido, aspiramos y queremos a que cada miembro de la comunidad ponga sus máximos esfuerzos por contribuir a la Misión de la escuela.

Conductas Esperadas para una Sana Convivencia:

- *Llegar siempre a tiempo, tanto a clases como a los compromisos asumidos dentro del contexto escolar.*
- *Mantener una adecuada presentación personal, vistiendo siempre acorde a lo exigido por el Establecimiento Educacional.*
- *Asistir siempre a clases, evitando faltar por razones innecesarias.*
- *Demostrar esfuerzo en cada adversidad que se le presente en su vida escolar*
- *Respetar los espacios de aprendizaje, creando ambientes adecuados para la adquisición de materias nuevas.*
- *Ser perseverantes en la persecución de una idea u objetivo propuesto.*
- *Lograr la autodisciplina a través de la rigurosidad, la perseverancia, el esfuerzo, la dedicación y el respeto por su comunidad.*
- *Usar los momentos de esparcimiento para recrearse y relacionarse con los demás de forma sana, cordial y positiva, evitando el maltrato moral y/o físico.*
- *Participar activamente de las diversas actividades curriculares y extracurriculares, asumiendo de forma responsable cada uno de los compromisos adquiridos con el Establecimiento Educacional.*
- *Cuidar cada una de las dependencias estudiantiles, manteniéndolas ordenadas, limpias y en buen estado.*
- *Demostrar gran interés por el Establecimiento Educacional, velando por la buena imagen y reputación del mismo, tanto dentro como fuera de él, manteniendo un adecuado vocabulario y actitud de respeto por los demás.*
- *Establecer una convivencia amistosa y respetuosa entre todos los integrantes de la comunidad educativa.*
- *Reconocer al otro como alguien especial y valioso.*
- *Ponerse en el lugar del otro, entendiendo sus necesidades, razones y motivaciones.*
- *Solidarizar de acuerdo a las necesidades de los compañeros y comunidad educativa.*
- *Velar por las instancias de silencio permitiendo la concentración de los/las estudiantes y docentes.*
- *Mantener una actitud de diálogo y escucha no sólo a nivel verbal, sino también gestual.*
- *Intercambiar ideas, siendo respetuoso con las sugerencias y opiniones de los demás.*
- *Hablar sobre los hechos, sin juzgar y evitando hacer comentarios críticos/destructivos.*
- *Escuchar con atención las opiniones y fomentar la toma de decisiones con la participación de todos.*
- *Buscar instancias de tranquilidad y calma para conversar sobre los problemas y/o dificultades. Resolver los conflictos siempre a través del diálogo.*
- *Tomar en cuenta los diversos puntos de vista para resolver el conflicto.*
- *Estar dispuesto a ceder y ser flexible de acuerdo a las características de la situación, siendo capaces de llegar a acuerdos y soluciones beneficiosas para todos.*

- *Colaborar con la investigación y búsqueda de la verdad, para la solución no violenta de conflicto.*
- *Utilizar el diálogo como herramienta central para solucionar sus discrepancias con los demás, evitando el uso de la violencia como modo de solucionar los conflictos.*

Comportamientos esperados de estudiantes respecto a los valores institucionales:

RESPECTO:

- *Escucha las opiniones de otras personas, con actitud de respeto.*
- *Mantiene una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.*
- *Comprende y cumple las normas de convivencia establecidas.*
- *Promueve y fomenta las diferencias culturales, económicas, sociales, religiosas, etc. de todas las personas que forman parte de nuestra comunidad educativa.*
- *Valora y cuida el patrimonio multicultural y natural.*
- *Resuelve conflictos de manera pacífica y utilizando el diálogo.*

RESPONSABILIDAD:

- *Muestra motivación y apertura hacia el aprendizaje*
- *Mantiene una actitud imaginativa y creativa frente a los desafíos de la escuela.*
- *Es perseverante en la realización de actividades y deberes escolares.*
- *Manifiesta una actitud de compromiso en la participación de las distintas actividades de la escuela.*
- *Es puntual en sus compromisos como estudiante*

SOLIDARIDAD:

- *Incluye en los grupos a los compañeros y compañeras que están solos/as.*
- *Ayuda, coopera y colabora con los compañeros/as y otras personas que lo necesiten.*
- *Posee actitud empática.*
- *Expresa felicidad cuando a los demás les va bien.*

De los miembros de la comunidad educativa.

La Escuela San Rafael de Pan de Azúcar aspira que sus profesionales se comprometan con el PEI y el enfoque pedagógico cultural Ice, a través de las redes de colaboración, para responder a los desafíos educacionales del Siglo XXI. Siendo las siguientes competencias las que los distinguen como profesional San Rafaelino.

- *Principio ético*
- *Principio de justicia social*
- *Trabajo colaborativo*
- *Aprendizaje permanente*
- *Resiliente*
- *Capacidad de negociación*
- *Valorar, respetar y promover el legado Cultural Patrimonial a nivel local y nacional.*

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- *Respetarse entre sí.*
- *Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.*
- *Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.*
- *Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.*
- *Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.*
- *Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.*

CONVIVENCIA Y BUEN TRATO:

Las Normas de Convivencia, que a continuación se fundamentan y detallan, constituyen un instrumento esencial y una oportunidad privilegiada para formar en los ideales propuestos a nuestros/as estudiantes, desde la perspectiva de nuestro Proyecto Educativo como Establecimiento Educacional.

Nuestra comunidad educativa, a través de parámetros de desempeño, normas, derechos, deberes y procedimientos para abordar conflictos y situaciones que afectan el bienestar y el buen trato de nuestra comunidad, definiendo sanciones y las medidas reparatorias proporcionales ajustadas a derecho.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos 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:

- *Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.*
- *Medidas formativas.*

Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

Son aquellas que tienen 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 pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- *Derivaciones a profesionales internos y/o externos.*
- *Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).*
- *Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.*
- *Intervenciones de profesionales de dupla psicosocial*
- *Intervenciones psicoeducativas a estudiante y familia a cargo de profesional psicólogo (a) del establecimiento educacional.*

Medidas Formativas

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- *Diálogo personal pedagógico y reflexivo.*
- *Entrevistas con el apoderado del estudiante con los profesionales del establecimiento educacional estableciendo acuerdos y compromisos de acuerdo al comportamiento del alumno (a).*
- *Uso de carpeta de faltas leves*
- *Tareas con estudiante y apoderado en conjunto para superar trasgresión de falta leves*
- *Trabajo escolar aplicado como medida formativa*
- *Servicios comunitarios en el ámbito escolar.*
- *Compromiso de cambio*

XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

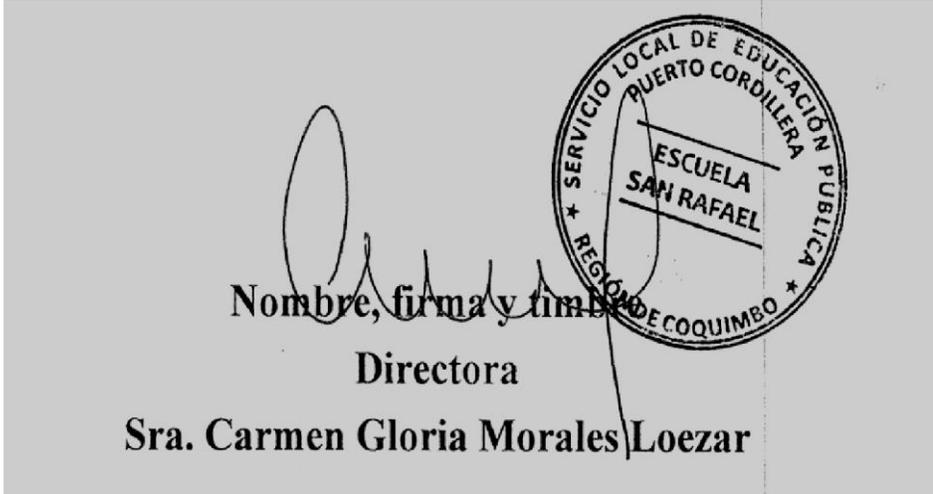
DATOS

ESTABLECIMIENTO:

Nombre	Escuela San Rafael
Directora	Carmen Gloria Morales Loezar
Dirección	Ruta D- 409
Teléfono	51-2241864
Email	esc.sanrafael@slepuertocordillera.cl
Matrícula de estudiantes	410 alumnos /alumnas
Niveles de enseñanza	Pre- escolar / básica

SERVICIO LOCAL PUERTO CORDILLERA:

Directora ejecutiva	Carolina Saavedra González
Dirección	Manuel Rodríguez 896, Sector Llano. Coquimbo.
Rut	61.999.320-9
Teléfono	51-2673665
Email	atencionciudadana.sl@slepuertocordillera.cl



**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA**

FECHA: