

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CHINCHORRO

Arica | Camarones | General Lagos | Putre



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A. FUNDAMENTACIÓN:

El Reglamento Interno de Educación Parvularia de la Escuela “Ricardo Silva Arriagada”, surge como una necesidad relevante de su Proyecto Educativo Institucional, al poner énfasis en una formación integral del párvulo como persona, desarrollando habilidades y destrezas que le permitan enfrentar su formación con un importante grado de autonomía hasta las etapas superiores.

En este contexto, nuestra Unidad Educativa como agente socializador, además de entregar contenidos, tiene la misión de contribuir a la formación de estilos de vida y formas de interactuar entre los niños y niñas, generando el reconocimiento de la mediación, la negociación y el arbitraje como alternativas válidas de resolución de conflictos, dando importancia al diálogo, el respeto y tolerancia ante cualquier conflicto que surja en las instancia del colegio, favoreciendo cambios de actitudes que permitan enfrentar adecuadamente cualquier discrepancia.

Un Reglamento Interno es un instrumento esencial para una comunidad escolar, porque permite a sus integrantes actuar con seguridad, conocer sus deberes y derechos, los límites establecidos, así como los procedimientos que se utilizan para resolver los diversos conflictos. La Escuela “Ricardo Silva Arriagada”, pretende que el estudiante que egrese de nuestro establecimiento, valore positivamente el conocimiento y asuma su educación con responsabilidad, esfuerzo y creatividad, que sea respetuoso de las personas, de las normas, de la naturaleza y de los valores patrios. Que tenga conciencia de sus derechos y deberes, constituyéndose en un testimonio de vida de los pilares: responsabilidad, compromiso y exigencia y valores: solidaridad, respeto y tolerancia declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, contribuyendo desde esta perspectiva en la construcción de una convivencia social, armónica y humanizante.

El Reglamento Interno de Educación Parvularia constituye un marco acordado de los deberes y derechos de los diferentes actores de la comunidad educativa: párvulos, educadoras, asistentes de la educación, padres y apoderados; para lograr una convivencia cordial y democrática, sustentada en la tolerancia y expresada en el diálogo respetuoso y fraterno; promoviendo y validando en la vida diaria el eslogan de nuestra escuela “Educando desde los afectos” a partir de los niveles de transición 1 y 2.

SUSTENTO LEGAL

1. Ley No 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
2. Ley No 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
3. Ley No 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
4. Ley No 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
5. Ley No 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
6. Ley No 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
7. Ley No 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
8. Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija textorefundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley No 1, de 2005 (Ley General de Educación).
9. Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
10. Decreto con Fuerza de Ley No 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

11. Decreto No 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
12. Decreto No 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).
13. Decreto No 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
14. Decreto Supremo No 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
15. Decreto Supremo No 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
16. Decreto No 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
17. Decreto No 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
18. Resolución Exenta No 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
19. Ordinario Circular No 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
20. Resolución Exenta No 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
21. Ordinario Circular No 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio No0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
22. Resolución Exenta No 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
23. Resolución Exenta No 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

INFORMACIÓN ESTABLECIMIENTO.

| | |
|----------------------|--|
| NOMBRE | ESCUELA RICARDO SILVA ARRIAGADA |
| RBD | 28-0 |
| DEPENDENCIA | SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN CHINCHORRO |
| NIVELES DE ENSEÑANZA | NT1, NT2, EDUCACIÓN BÁSICA DIURNA, EDUCACIÓN DE ADULTOS VESPERTINA Y NOCTURNA. |
| DIRECCIÓN | ABRAHAM MEDINA 1760 |
| TELÉFONO | 56442207115 |
| COMUNA | ARICA |
| REGIÓN | ARICA Y PARINACOTA |
| CORREO ELECTRÓNICO | esc.rsilvaarriagada@epchinchorro.cl |
| DIRECTOR | LUIS BARNAO ASTUDILLO |

B. MISIÓN

Somos una comunidad educativa que centra su labor en un ambiente de convivencia basado en valores como el respeto, la solidaridad y la tolerancia, sustentados en los siguientes

principios: compromiso, responsabilidad y exigencia; promoviendo el interés por la participación, la vida democrática y la promoción y respeto por los derechos humanos.

C. VISIÓN

Nuestro sueño es formar estudiantes conscientes de sus derechos y deberes, para convertirse en ciudadanos responsables y que aporten a la vida democrática de su país en las áreas que su desarrollo implique.

D.- SELLOS IDENTITARIOS.

1.- APRENDIZAJES DE CALIDAD.

Está comprobado que una formación integral que estimule el desarrollo de habilidades emocionales, sociales y éticas, promueve un mayor bienestar y mejora la convivencia social, favoreciendo aprendizajes de calidad. Nuestra escuela fomenta el desarrollo de habilidades emocionales, sociales y éticas a través de experiencias educativas enriquecedoras presentes no sólo en las metodologías que los profesores y profesoras expresan en sus clases, sino que, además, en todas las actividades de la vida escolar; favoreciendo a partir del compromiso, responsabilidad y exigencia oportunidades de acceso a movilidad social.

2.- AMBIENTE DE CONVIVENCIA, INCLUSIÓN E INTERCULTURALIDAD.

Un buen ambiente de convivencia logra crear bases sólidas para mantener a nuestra escuela unida en función de metas y objetivos comunes, pretendemos que todos quienes conforman esta unidad educativa sientan que es un agrado ser parte de ella. Es así como se promueve la inclusión en todos los niveles y se valora la diversidad fomentando el diálogo intercultural basado en el respeto y la tolerancia.

3.- TRABAJO COLABORATIVO.

La experticia y los talentos son particulares y disímiles en las personas que conforman nuestra unidad educativa; cada uno tiene intereses, habilidades y capacidades que los transforman en un aporte valioso para la escuela. Por lo tanto, el aporte de cada miembro de la comunidad educativa es fundamental. Esperamos potenciar las cualidades individuales, en una formade apoyo colaborativo para así lograr un trabajo más eficiente para la escuela.

4.- ALTAS EXPECTATIVAS.

Mantener y comunicar altas expectativas mediante el estímulo y el desafío intelectual a los estudiantes, produce un incremento en el rendimiento, el aprendizaje y la autoestima de éstos. Además, se hace efectivo, tanto para las expectativas que se comunican a todo el curso en general, como aquellas dirigidas a estudiantes en particular.

5.- VIDA DEMOCRÁTICA Y MEDIO AMBIENTE.

Fomentar el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, tolerante, pluralista y respetuosa, conociendo y comprendiendo la Declaración Universal de Los Derechos Humanos, con especial énfasis en los derechos del niño; permitiendo el desarrollo de una cultura democrática en la escuela, valorando la diversidad, fomentando la participación e instalando conceptos de probidad y transparencia.

Esperamos además promover una cultura de protección del medio ambiente para que en el futuro nuestros estudiantes se conviertan en agentes de cambio.

E.- MODELO DE GESTIÓN PEDAGÓGICO.

La escuela "Ricardo Silva Arriagada" es una institución de educación pública dependiente del Servicio de Educación Pública Chinchorro de Arica. Se ubica en la población Maipú Oriente a un costado del lecho del río San José.

En la jornada básica diurna atiende a 547 alumnos distribuidos en un curso por nivel en Transición 1 y 2 (Prekinder y Kinder) y dos cursos por nivel desde primero a octavo básico. La población escolar presenta un índice de vulnerabilidad escolar de un 86,4 % (año 2024).

La planta docente está formada por 46 profesores, a los que se agregan 30 asistentes de la educación que asumen con dedicación los 3 pilares que sustentan nuestra misión: compromiso, responsabilidad y exigencia.

El equipo directivo y técnico pedagógico asume el liderazgo en la tarea de coordinar las prácticas que permitan el logro de los mejores estándares de aprendizajes posibles. En este trabajo recibe el apoyo permanente de todos quienes conforman la comunidad educativa.

Nuestra escuela, como todos los actores educativos del país, está preocupada por la calidad de educación que reciben nuestros niños y niñas. En este debate importante, nuestra comunidad educativa nunca ha estado ausente y como muchos chilenos tenemos opiniones, preocupaciones y esperanzas por el rumbo que va a tomar toda nuestra institucionalidad educativa en los años que se vienen.

Creemos que la experiencia que hemos ganado a través de los años como profesores, nos habilita para proponer ideas que estén dirigidas a la búsqueda permanente de prácticas orientadas a hacer más eficiente el proceso de enseñanza aprendizaje, porque consideramos que es en el aula y en la relación alumno-profesor donde se producirán las mejoras que buscamos.

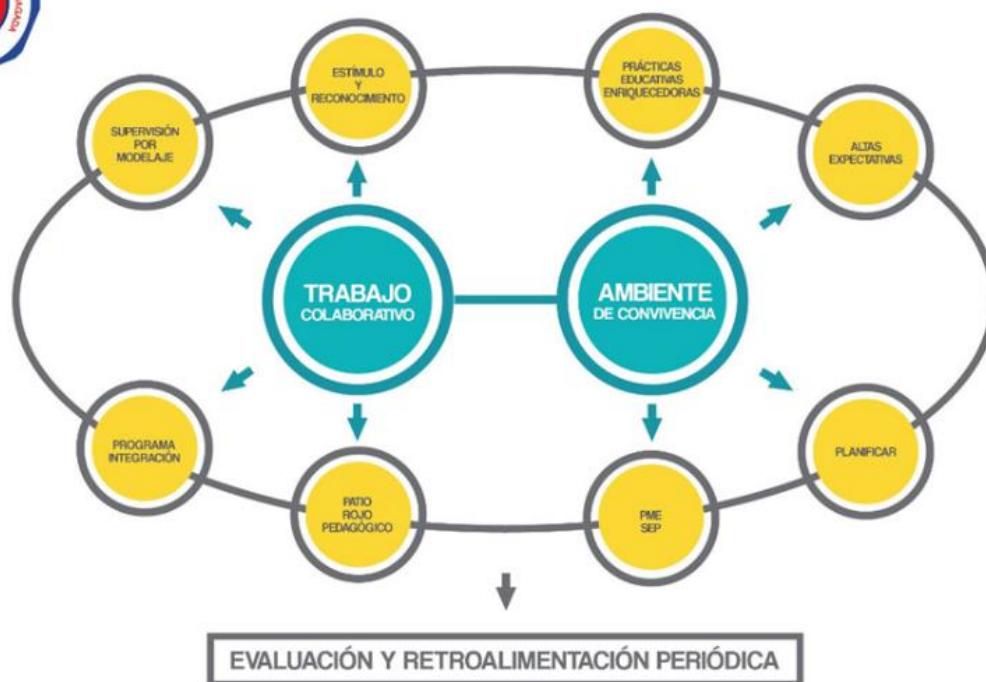
La evidencia objetiva plantea que en los últimos años, nuestros alumnos y alumnas han obtenido resultados por sobre sus iguales, además de llenarnos de orgullo esta situación nos hace pensar que hay prácticas pedagógicas que han sido exitosas. Sólo después de hacer una reflexión profunda hemos podido reconocer cuáles son aquellas prácticas que han tenido un alto impacto pedagógico y a partir de ellas queremos proponer un Modelo de Gestión Pedagógica que nos permita consolidar de la mejor forma posible los aprendizajes de nuestros estudiantes.

OBJETIVOS.

- 1.- Organizar a nuestra unidad educativa en bases y ejes integradores en función de aquellas prácticas que han permitido mejorar los estándares de aprendizaje.
- 2.- Declarar un Modelo de Gestión Pedagógica basado en aquellas prácticas que son consideradas exitosas por la comunidad escolar.
- 4.- Establecer instancias de análisis del Modelo de Gestión Pedagógica con todos los miembros de la unidad educativa, procurando su mejora continua.



MODELO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



BASES QUE SUSTENTAN EL MODELO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

1.- **AMBIENTE DE CONVIVENCIA:** La escuela se convierte para los alumnos, profesores y asistentes de la educación en el lugar donde pasan la mayor parte de su tiempo, por lo tanto es en este ambiente donde las relaciones interpersonales cobran una relevancia fundamental, ya que están directamente relacionadas con los resultados académicos y las metas de nuestra comunidad educativa.

La experiencia nos ha permitido comprobar que un buen ambiente de convivencia logra crear bases sólidas para mantener a nuestra escuela unida en función de metas y objetivos comunes, pretendemos que todos quienes laboran en esta unidad educativa sientan que es un agrado ser parte de ella.

El equipo Directivo desarrollará acciones que promuevan entornos armoniosos para toda la comunidad educativa, actividades que fomenten habilidades de comunicación, estrategias de resolución de conflictos y en el caso de los funcionarios que trabajan en esta organización se establecerán instancias de integración y bienestar.

La consolidación de este ambiente de buena convivencia se hace evidente cuando todos los miembros de la Unidad Educativa asumen el compromiso de mantener una actitud de respeto, tolerancia y empatía.

Acciones que promueven un buen ambiente de convivencia:

- Mantener actualizado el Manual de Convivencia Escolar y procurar que sea conocido por todos los miembros de la comunidad.
- Realizar talleres dirigidos a estudiantes, apoderados y funcionarios para promover habilidades de relaciones interpersonales y estrategias de resolución de conflictos cuando se presenten.
- Promover en los alumnos la organización de actividades de convivencia, camaradería y de hábitos de estudio para lograr la autonomía personal.
- Promover permanentemente el diálogo fraterno y respetuoso.
- Valorar el aporte de profesores y asistentes de la educación, procurando el ascenso por méritos al interior de la organización.
- Favorecer entre los profesores la implementación de equipos de trabajo.
- Procurar liderazgos democráticos y en comunicación permanente con todos los miembros de la Unidad Educativa.
- Aplicar encuestas que midan el ambiente de convivencia y aplicar remediales si es necesario.
- Apoyar las iniciativas que promuevan el bienestar general de la escuela.

2.- TRABAJO COLABORATIVO: La experticia y los talentos son particulares y disímiles en las personas que conforman nuestra unidad educativa; cada uno tiene intereses, habilidades y capacidades que los transforman en un aporte valioso para la escuela. Por lo tanto, el aporte de cada profesor y asistente de la educación es valioso. Estas cualidades individuales, potenciadas en una forma de trabajo colaborativo logran una forma de trabajo más eficiente para la escuela.

El equipo directivo promoverá en todos los niveles una gestión basada en la permanente interacción personal entre los profesionales que son parte de nuestra escuela, en la que se requerirá trabajo colaborativo y el alejamiento de actitudes individuales.

Una vez satisfechas las confianzas gracias a la buena convivencia que se produce en el lugar de trabajo, se promueve la conformación de equipos que se establecen metas, se coordinan en diversas tareas y que logran resultados.

Acciones que promueven el trabajo colaborativo:

- Instalar un ambiente de convivencia armónico.
- Delegar responsabilidades.
- Promover canales de comunicación efectivos.
- Fomentar una retroalimentación permanente.
- Promover la cohesión social entre profesores y asistentes de la educación.
- Definir y respetar roles y normas al interior de la escuela y de los equipos de trabajo.
- Establecer una interrelación entre los objetivos de la escuela y de cada uno de los equipos de trabajo.
- Procurar la interdependencia positiva entre todos los miembros de los equipos de trabajo.
- Abordar las situaciones conflictivas, a través de intercambio de opiniones que busquen favorecer el bien superior de la escuela.

EJES INTEGRADORES DEL MODELO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

1.- SUPERVISIÓN POR MODELAJE: En el diagnóstico institucional de las prácticas pedagógicas de los docentes del Establecimiento, realizado a través de la revisión y análisis de los resultados de la aplicación del proceso de evaluación docente han permitido darnos cuenta de la utilidad que tiene para los profesores la evaluación y la retroalimentación de sus prácticas, para el mejoramiento de su enseñanza. Estos resultados entregan información relevante sobre el impacto de las prácticas profesionales de los docentes en las clases que imparten a los alumnos.

En virtud de los resultados obtenidos por los profesores de nuestra escuela, nos podemos dar cuenta que los mayores desafíos para mejorar las prácticas profesionales se enmarcan en el análisis de la clase. Los resultados obtenidos en este aspecto nos permiten asumirlos como evidencia para fortalecer el trabajo en el aula apoyados por aquellos docentes que hayan obtenido resultados sobresalientes y al mismo tiempo potenciar las habilidades de aquellos profesores que hayan visto disminuido el resultado de su evaluación en el ámbito antes señalado.

La reflexión conjunta entre el equipo directivo, técnico pedagógico y los profesores evaluados nos ofrece la oportunidad de aplicar un sistema de cooperación entre pares que permita que a través del modelaje el docente con habilidades sobresalientes pueda realizar clases en compañía del profesor que requiera un apoyo específico en algunas de las clases impartidas. La necesidad de retroalimentar y monitorear los aprendizajes de los alumnos en el aula nos exige crear una solución más eficiente, la que se plantea en la instalación de un modelo de supervisión por modelaje en el interior del aula, basado en el trabajo colaborativo entre profesores pares. Esta modalidad de trabajo tiene por finalidad que ambos docentes se hagan cargo de la clase y el docente experto modele su metodología de trabajo, para que el otro profesor reciba de primera fuente las estrategias que el profesor modelador aplicará en el curso. Una vez realizada las clases estas se analizan entre pares, se comenta y se enriquecen. A medida que se va avanzando en este proceso el profesor que recibe el modelaje comienza a hacerse cargo de sus clases hasta que el modelador estime que se ha logrado instalar la metodología planteada.

El monitoreo de esta acción se complementará con visitas de un integrante del equipo técnico pedagógico al aula y con las reflexiones de los profesores participantes de la supervisión por modelaje. De esta manera se busca detectar dificultades y necesidades de apoyo para obtener los mejores resultados posibles.

Este tipo de propuestas pedagógicas permiten analizar las clases que realizan nuestros profesores, basado en una labor profesional responsable, donde impera el trabajo en equipo, en un clima de confianza y respeto.

Acciones que promueven la supervisión por modelaje.

- Valorar la experticia y experiencia de todos los docentes de escuela.
- Reconocer debilidades y solicitar apoyo para mejorar, basado en la interacción profesional entre pares.
- Establecer un sistema de supervisión de clases basado en las confianzas, como una alternativa a la observación de clases tradicional.
- Intercambiar metodologías de trabajo entre el profesor modelador y quien recibe el modelaje.
- Establecer procesos de planificación conjunta.
- Implementar los espacios y los tiempos para analizar las experiencias de supervisión por modelaje.
- Utilizar los resultados de la evaluación docente como insumos para organizar duplas de trabajo.
- Crear comunidades de aprendizaje.
- Promover el diálogo profesional docente.

2.- ESTÍMULO Y RECONOCIMIENTO: Las personas que son parte de nuestra comunidad educativa son seres humanos que tienen características únicas y necesidades propias de la dignidad humana, una de ellas es sentirse valorado y motivado en la labor que realizan. Es así como el Equipo Directivo ha establecido un sistema de estímulo y reconocimiento para todos aquellos que destaquen por sus méritos en las diferentes actividades que realizan.

Pretendemos que esto nos permita desarrollar actitudes positivas, que permitirán mejorar el desempeño en las diferentes áreas en las que se desenvuelven alumnos, apoderados, profesores y asistentes de la educación.

Estamos convencidos que premiar, felicitar y reconocer afectuosamente aumenta el grado de compromiso de los funcionarios de nuestra escuela, mejora el rendimiento de los alumnos y fortalece los lazos con los padres y apoderados.

Esta práctica nos permite concluir, además, que las personas que obtienen algún tipo de reconocimiento, se transforman en ejemplos que motivadores para sus pares.

Acciones que promueven el estímulo y reconocimiento:

- El equipo directivo promueve una cultura del estímulo y reconocimiento, siendo los primeros en felicitar y enaltecer a alumnos, apoderados, profesores y asistentes de la educación que destaquen por sus méritos.
- Destacar en los actos cívicos a los alumnos que sobresalgan en las áreas académicas, deportivas, artísticas, etc.
- Institucionalizar el premio al alumno integral, premio que otorga la escuela a aquel alumno que no necesariamente se destaque por sus buenas calificaciones, sino que, además, sus méritos se extiendan a cualidades humanas sobresalientes.
- Institucionalizar una campaña de asistencia y puntualidad, la que consiste en premiar a los tres primeros cursos de que se destaquen por estos indicadores.

- Reconocer a los profesores que hayan obtenido en el proceso de evaluación docente la máxima calificación.

3.- PRÁCTICAS EDUCATIVAS ENRIQUECEDORAS: Estamos convencidos que nuestros alumnos, como todos los seres humanos, están dotados de inteligencias múltiples, lo que se evidencia en las variadas habilidades que demuestran en diferentes circunstancias que enfrentan diariamente.

El mundo de hoy demanda la formación de personas con la capacidad de desenvolverse de manera fluida y armónica en distintos contextos, con capacidad de tomar decisiones, de trabajar con otros, de comunicar sus ideas, de gestionar su forma de actuar para lograr metas personales, escolares y laborales, entre otras.

La formación integral de nuestros alumnos es una necesidad fundamental que conlleva múltiples beneficios.

Está comprobado que una formación integral que estimule el desarrollo de habilidades emocionales, sociales y éticas, promueve un mayor bienestar y calidad de la convivencia social, favorece mejores aprendizajes y además ayuda a prevenir que los estudiantes se involucren en conductas de riesgo.

Nuestra escuela favorece el desarrollo de habilidades emocionales, sociales y éticas a través de experiencias educativas enriquecedoras presentes no sólo en las metodologías que los profesores y profesoras expresan en sus clases, sino que además, a través de talleres, academias y eventos en las siguientes áreas: deportivas, artísticas, científicas, culturales y recreativas.

Acciones que promueven las prácticas educativas enriquecedoras.

- Orientar a los docentes para aplicar metodologías que desarrollen la formación integral del alumno.

- Promover el gusto por la lectura organizando un plan lector monitoreado desde el Equipo Directivo y desarrollar la producción de textos mediante la participación de todos los alumnos en concursos literarios.

- Organizar feria científica desde prekinder a octavo básico.

- Participación de toda la escuela en la jornada de teatro denominada "Teatro a 100".

- Promover la creación literaria a través del encuentro con escritores locales, nacionales e internacionales.

- Organizar y participar en eventos deportivos en disciplinas como el ajedrez, fútbol, básquetbol, judo, tenis, etc.

- Instalar a través de la agrupación llamada "Forjadores Ambientales", la promoción y el cuidado del entorno y del desarrollo de una conciencia ecológica en la escuela.

- Valorar el aporte de nuestros pueblos originarios con la celebración del año nuevo aimara o "Machaq Mara".

- Conocer el patrimonio cultural de nuestra región y del país con salidas a terreno de todos los cursos de la escuela.

- Incorporar el desarrollo de habilidades artísticas a través de la música, la danza y las artes visuales.

- Participar en las siguientes academias y talleres que la escuela tiene a disposición de los alumnos dentro y fuera del horario de clases: fútbol, básquetbol, atletismo, ajedrez, tenis, danza, música y otras.

4.- ALTAS EXPECTATIVAS.

Es importante considerar que tanto nuestro comportamiento, como nuestras reacciones ante otras personas están determinados por la percepción que tenemos de ellas, la influencia que tienen en la interacción social las creencias personales acerca de los demás, puede llegar a instalar conductas. Este fenómeno conocido como efecto Pigmalión plantea que las expectativas del profesor sobre las capacidades de sus alumnos influyen en la forma de tratarlos, y a su vez en su rendimiento escolar.

Estamos convencidos que las expectativas que tengan tanto profesores como los propios estudiantes es una variable relevante del proceso de aprendizaje.

Mantener y comunicar altas expectativas, mediante el estímulo y el desafío intelectual a los estudiantes, produce un incremento en el rendimiento, el aprendizaje y la autoestima de éstos. Además, esto suele ser cierto, tanto para las expectativas que se comunican a todo el curso en general, como aquellas dirigidas a estudiantes en particular.

Acciones que promueven las altas expectativas:

- Instalar un discurso de altas expectativas en todos los espacios educativos de la escuela.

- Promover actividades para que los alumnos y alumnas conozcan personas que lograron vencer una realidad adversa y tienen una vida exitosa.
- Participar en charlas motivacionales dictadas por modelos exitosos en el deporte, ciencias, cultura, etc.
- Formar e incentivar en los alumnos altas expectativas en sus futuras profesiones a través de la estrategia motivadora llamada "Mi estrella a alcanzar".
- Establecer y enfatizar que los altos niveles de exigencia contribuyen a un mejor rendimiento escolar y a la constante motivación por superarse.
- Plantear desafíos a nivel personal, de curso y escuela que contribuyan a una formación integral y fortalezcan el autoestima.
- Utilizar las redes de apoyo con que cuenta la escuela para entregar ayuda cuando algún miembro de la comunidad lo necesite, especialmente potenciando su autoestima.

5.- PLANIFICAR.

Planificar es una tarea fundamental en el quehacer docente, pues permite unir una teoría pedagógica determinada con la práctica. Es lo que posibilita pensar de manera coherente la secuencia de aprendizajes que se quiere lograr con los estudiantes. De lo contrario, si no se piensa previamente lo que se quiere hacer, es posible que los alumnos y alumnas perciban una serie de experiencias aisladas, destinadas a evaluar la acumulación de aprendizajes más que la consecución de un proceso.

Nuestra escuela comprobó a partir de la experiencia que se vivió con la participación en el Programa de Apoyo Compartido (PAC) que el entregar las planificaciones a los profesores, éstos focalizaban su tiempo y energía a la puesta en práctica de las clases.

Estamos convencidos que la mejor forma de optimizar los tiempos y disminuir al mismo tiempo el agobio laboral que sabemos sufren muchos colegas por la naturaleza del trabajo que realizan, depende de este tipo de apoyo.

El equipo directivo al entregar este tipo de herramienta de apoyo curricular tiene asumido su papel fundamental en toda organización educativa, el que debe centrarse en lo pedagógico.

Acciones que promueven la planificación:

- Establecer desde el equipo directivo y técnico pedagógico un liderazgo basado en el trabajo pedagógico.
- Plantear a través de los consejos técnicos pedagógicos que el trabajo planificado es la mejor forma de obtener resultados positivos.
- Crear comunidades de aprendizaje para planificar a través del diálogo profesional.
- Utilizar desde PK° a 3° básico el programa de lectura y escritura comprensiva "Primero Lee" y proyectarlo en el tiempo si los resultados lo avalan.
- Monitorear desde la Unidad Técnico-Pedagógica la aplicación de las planificaciones.

6.- PROYECTO DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO Y LEY DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL. (PME-SEP): Como comunidad escolar hemos comprobado gratamente en los últimos años que muchas de las prácticas implementadas han dado muy buenos resultados. No sólo hemos mejorado en la medición de los estándares de aprendizaje, sino que, además, la escuela ha logrado instalar prácticas que están encaminadas a la formación de un alumno integral. Casi todas esas prácticas requieren de un financiamiento que sin ley SEP no se hubiera podido solventar.

Nuestra escuela ha logrado expresar en cada Proyecto de Mejoramiento Educativo las necesidades reales de nuestros alumnos, todos los miembros de la unidad educativa han tenido la oportunidad de dar a conocer sus ideas y proyectos para entregarles a nuestros niños y niñas la mejor educación posible.

En este camino, en el que reconocemos que tuvimos dificultades y quizás cometimos errores, especialmente al inicio, cuando el sistema generaba más dudas que respuestas; hemos logrado el uso eficiente de los recursos, manteniendo el foco en quienes deben ser los directos beneficiarios: nuestros alumnos y alumnas.

Nos da una gran satisfacción ver a nuestros alumnos utilizando recursos educativos que antes eran un privilegio de pocos, recibiendo el apoyo profesional que se merecen, disfrutando de su vida escolar sin las carencias propias de la vulnerabilidad que su entorno sufre. En definitiva, hemos experimentado el enorme beneficio que este instrumento legal ha significado para la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.

Acciones consolidadas del Proyecto de Mejoramiento Educativo:

- Contratar personal para satisfacer necesidades generales y específicas de nuestros alumnos y alumnas: trabajadora social, profesores ayudantes en primer ciclo y monitores.

- Implementar y mantener talleres y academias dirigidas a todos los alumnos de la escuela. (ajedrez, atletismo, básquetbol, fútbol, instrumental, orquesta sinfónica, danza, judo, etc)
- Creación y mantenimiento de página web.
- Comprar buzos deportivos, chaquetas de invierno y parte del uniforme escolar para todos los alumnos.
- Financiar eventos culturales, deportivos, artísticos y de recreación: “Encuentros nacionales e internacionales de escritores”, “Feria científica”, “Torneos de Ajedrez”, “Teatro a 100”.
- Implementar y mantener el plan lector de la escuela.
- Adquirir agendas para todos los alumnos de la escuela.
- Adquirir y mantener equipos y servicios tecnológicos: conexión wifi, notebooks, datass, impresoras, fotocopadoras, etc.

7.- PATIO ROJO PEDAGÓGICO.

Esta práctica surgió para enfrentar una realidad que vivía la escuela hace 10 años atrás. En esa época, el consejo de profesores llegó a la conclusión que en la gran mayoría de los cursos se trabajaba como “islas”, cada curso vivía hacia el interior de su sala. En muchas ocasiones los cursos realizaban actividades de aprendizajes creativas y muy interesantes que la gran mayoría de los miembros de la comunidad educativa no conocerían. Sin embargo, en un par de ocasiones, algunos cursos realizaron exposiciones sobre alguna unidad de aprendizaje y se pudo observar que el resto de la comunidad, especialmente los alumnos de otros cursos se acercaban muy interesados en conocer y preguntar a sus compañeros sobre lo que exponían. Se decidió, en conjunto entre equipo directivo y profesores, instalar esta práctica en todos los cursos, con el tiempo fue adquiriendo el nombre de “exposiciones del patio rojo” porque el único patio techado de la escuela es de color rojo.

Descubrimos cada vez mayores beneficios en esta práctica, en lo pedagógico sirve como una forma de evaluación, consolida aprendizajes, incentiva la curiosidad para aprender y conocer. Además, incorpora tecnologías de la información y la presentación oral de los trabajos desarrolla las habilidades comunicativas.

Tanto se han consolidado las exposiciones del patio rojo pedagógico que dieron origen a las ferias científicas que año a año congregan las mejores experiencias de ciencias desde prekinder a octavo básico.

Actualmente las exposiciones cuentan con una estructura que cada curso respeta, la que consiste en seleccionar una unidad de aprendizaje y el tema a exponer, solicitar el espacio físico y toda la implementación necesaria en UTP, organizar el trabajo grupal o individual con los alumnos, cursar invitaciones a todos los cursos de la escuela, entregar pauta de evaluación a los alumnos que expondrán sus trabajos y permitir el apoyo de padres y apoderados el día de la exposición.

Finalmente debemos señalar que con esta actividad un gran porcentaje de apoderados se hacía presente en la escuela para ayudar a sus hijos a instalar cada exposición, esto nos ha permitido un mayor acercamiento con el hogar y de los padres con la escuela, por lo tanto, se decidió incorporarlos como apoyo a las presentaciones de los alumnos.

Acciones que promueven las exposiciones del Patio Rojo Pedagógico:

- Favorecer el aprendizaje de los alumnos a través de exposiciones individuales y/o grupales en contenidos de diferentes asignaturas, por ejemplo: caracterización de hechos y personajes históricos, caracterización de personajes de novelas y cuentos, caracterización de personajes de cómics, exposiciones gastronómicas, matemática y geometría, cuentos y poesía, ecología y medio ambiente, recursos naturales, geografía, etc.
- Desarrollar habilidades sociales y comunicacionales de los alumnos mejorando su vocabulario y autoestima.
- Incentivar la superación personal tratando de hacer lo mejor posible en cada exposición en la que le corresponda participar.
- Articular las diferentes asignaturas, coordinando la elaboración de productos para las exposiciones.
- Conocer lo que están haciendo los profesores en diferentes asignaturas, favoreciendo el intercambio de experiencias exitosas.
- Incorporar a los apoderados directamente en actividades de aprendizaje del alumno, favoreciendo una relación más fluida hogar- escuela.

8.- PROYECTO DE INTEGRACIÓN: El proyecto de integración tiene como finalidad la intervención psicoeducativa de alumnos con necesidades educativas especiales (NEE), de tipo transitorio y permanente.

Desde hace 10 años atrás el funcionamiento del proyecto de integración estaba aislado de los objetivos del establecimiento y por esta razón el trabajo en coordinación necesario era inexistente, además se podía apreciar una falta de motivación por parte de los apoderados y un rechazo de los alumnos por posible discriminación.

A partir del reconocimiento de estas falencias, se ordenó el proceso administrativo lo que permitió hacer más eficiente el manejo de los tiempos, priorizando la intervención dentro del aula (grupo curso) haciéndolos parte del proceso de integración. Se crearon espacios de inclusión a través de talleres (básquetbol, títeres, talleres de orientación, etc)

La participación activa del equipo de integración en actividades pedagógicas como extracurriculares ha logrado establecer vínculos de confianza tanto con alumnos, docentes y apoderados al percibirse un mayor compromiso.

Finalmente es necesario afianzar aún más el trabajo cooperativo con el profesor de aula y asignaturista, formalizando sistema de trabajo. Además, debemos fortalecer la comprensión de los objetivos institucionales aplicándolos al trabajo que realiza el equipo de integración.

Acciones que promueve el proyecto de integración.

- Implementar tecnologías de la información en el diagnóstico para disminuir los tiempos de corrección (Plataforma Intégrate PIE)
- Contar con el recurso humano y la carga horaria suficiente.
- Disponer del espacio físico e insumos necesarios y en buenas condiciones, para satisfacer las necesidades de todo el año.
- Desarrollar talleres que potencien habilidades comunicativas y sociales, así como habilidades adaptativas a través de los títeres y el teatro.
- Realizar una actividad de cierre del proceso al finalizar el año.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas, y el establecimiento tiene como principal misión educar y debe hacerse responsable de la formación valórica, colaborando con el grupo familiar de los estudiantes.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones, que los actores educativos de los niveles de Transición 1 y 2 (párvulos, educadoras, asistentes y padres y apoderados) emprenden a favor del ejercicio de los valores de convivencia.

ARTICULO 1 : Para que todos los párvulos que ingresan al establecimiento, adquieran un sentido de pertenencia e identidad, se requiere del compromiso, responsabilidad y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, para otorgarles un trato digno y de respetuoso.

ARTÍCULO 2 : En coherencia con el proyecto educativo y los objetivos que promueve la educación en nuestro país, los principios y valores, que el establecimiento fortalecerá, para el desarrollo personal e integral de los alumnos(as) son:

1. Contribuir a la formación de una persona con valores como la **solidaridad, la tolerancia y el respeto**, para formar a un ciudadano que se convierta en un aporte a la vida en democracia.
2. Formar y reforzar hábitos personales y sociales, sustentados en los tres pilares que declara nuestro Proyecto Educativo Institucional: **responsabilidad, compromiso y exigencia** que permitan al alumno hacer uso de sus potencialidades en beneficio propio y de la comunidad que lo rodea.
3. Desarrollar en los educandos actitudes como: autonomía, creatividad, pensamiento crítico y reflexivo, con conocimiento ecológico que le permita razonar y emitir un juicio válido acorde a la realidad.
4. Desarrollar capacidades intelectuales, afectivas y físicas en base a valores espirituales éticos y cívicos, que le den una dirección responsable con respecto a la vida, tanto en el orden espiritual como en el material, facultándolo para participar en su propia educación.
5. Respetar y observar especialmente los siguientes principios: dignidad del ser humano, interés superior de niños y niñas, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria, participación, autonomía y diversidad, responsabilidad, legalidad, justo y racional procedimiento, transparencia.

ARTÍCULO 3: Junto a los párvulos, los padres, auxiliares, personal administrativo, docentes, directivos y asistentes de la educación, se pretende con estas normas, lograr una sana convivencia en el establecimiento, en este sentido, la disciplina escolar cumple un importante rol y los actores involucrados tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

TITULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 4: El establecimiento reconoce y garantiza los siguientes derechos a todos los miembros de la comunidad educativa:

- 1º Ser escuchado, tratado con respeto y sin discriminación de ninguna índole.
- 2º Que sus intereses sean tomados en cuenta en temas que les afecte.
- 3º Expresarse libremente, siempre con el debido respeto, y que su opinión sea considerada.
- 4º Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y sus capacidades intelectuales, físicas, sociales y morales.
- 5º Participar activamente en la vida cultural de la escuela a través de la música, la cultura, el teatro o cualquier medio de expresión.
- 6º Descansar, jugar, practicar deportes y recrearse sanamente.
- 7º Participar activamente en el quehacer de la escuela.
- 8º Acceso al programa de alimentación dependiendo de su condición económica y/o lo que el establecimiento puede ofrecerle.
- 9º Ser escuchado en sus dudas e inquietudes relacionadas con el aspecto curricular.
- 10º Desarrollar aptitudes, intereses y habilidades en grupos extraescolares: clubes, academias, talleres, etc.

11º Ser atendido en caso de accidente, haciendo afectivo el uso del seguro de accidente escolar.

12º Hacer uso de recreo y descansos estipulados en el plan de estudios.

13º Acceder al uso de textos y revistas que existan en el CRA, y al material que proviene de programas específicos.

14º Optar a becas que sean ofrecidas por MINEDUC, JUNAEB, SLEP Chinchorro, etc. Y otras que sean ofrecidas en la escuela.

15º Participar en simulacros, para estar preparado ante cualquier situación de emergencia.

ARTÍCULO 5: Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 6: Son deberes de los miembros de la comunidad educativa:

1.- Promover el trato amable y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- Asistir diariamente al Colegio, de acuerdo a su horario escolar semanal según normativas vigentes, el alumno debe asistir a lo menos un 85%.

3.- Cumplir con las tareas y trabajos asignados, con dedicación y responsabilidad.

4.- Llegar puntualmente a clases y las labores que le han sido encomendadas.

5.- Presentarse correctamente vestido a cada una de las clases y actividades de la escuela, cumpliendo las disposiciones de aseo y presentación personal.

6.- Preocuparse de la mantención y cuidado de los bienes comunes del colegio (mobiliario escolar, vidrios, textos, etc.)

7.- Cuidar y mantener el Aseo y Ornato del local escolar, evitando rayar murallas, destruir especies y/o lanzar desperdicios.

8.- Mostrar un trato cortés con todos los miembros de la comunidad escolar.

9.- Participar activamente en el desarrollo de las clases, sin distraerse en otras actividades ni convertirse en elemento distractor de sus compañeros.

10. Tener un apoderado titular y un apoderado suplente que respondan por él. Sus datos deben ser consignados por el profesor Jefe e Inspector General en su hoja de vida.

11. Ingresar inmediatamente a clases después de finalizado el recreo, y al salir de la sala de clases, hacerlo en forma ordenada.

12. Responsabilizarse del cuidado personal de sus útiles escolares y no traer objetos de valor como joyas, celulares, juegos electrónicos, etc., ya que la escuela no se responsabilizará por su pérdida.

ARTÍCULO 7: Se prohíbe la aplicación de medidas disciplinarias a los párvulos. (Dcto. N° 128, Art. 9 letra f.) La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autoregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros.

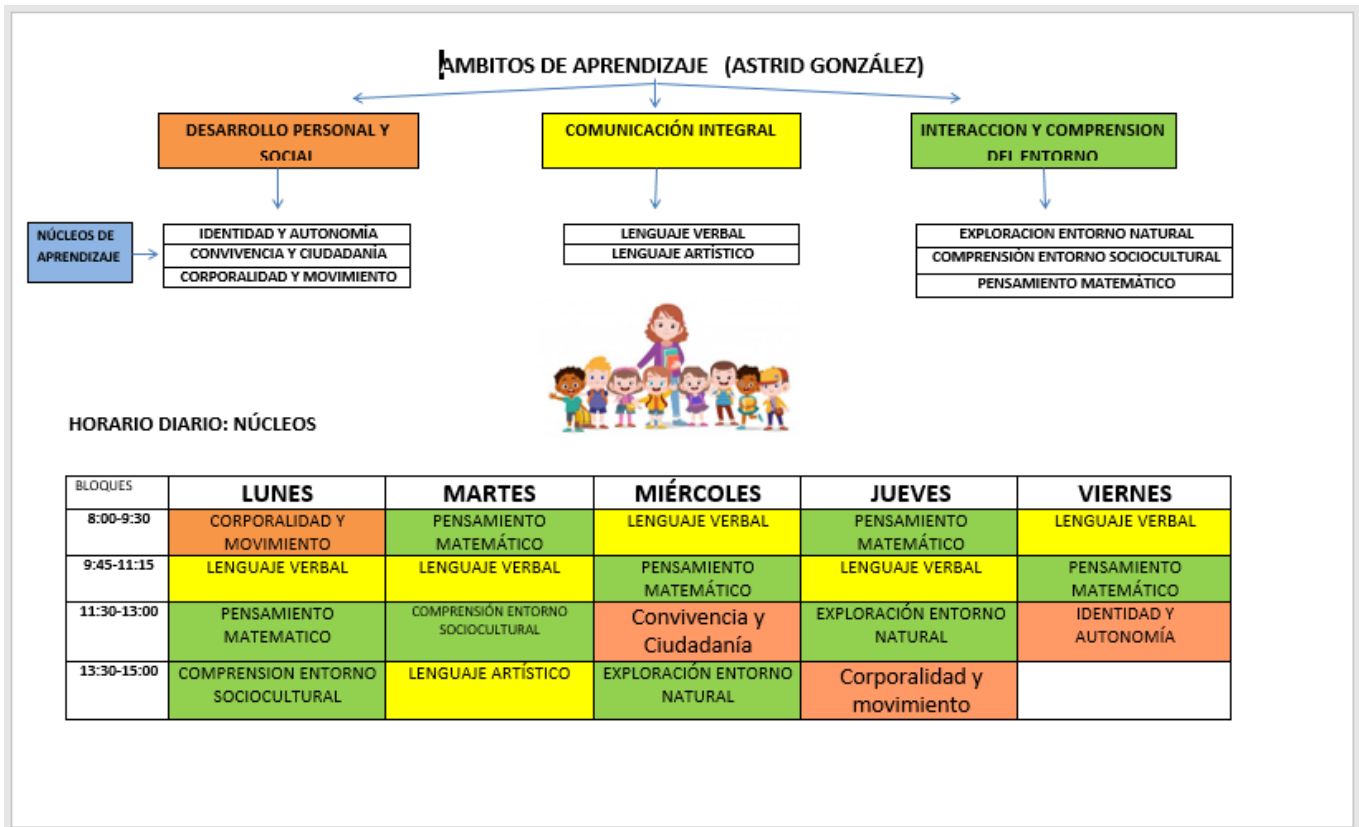
TITULO III REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ARTÍCULO 8: La escuela imparte enseñanza en Educación Parvularia en los niveles de Transición 1 y Transición 2.

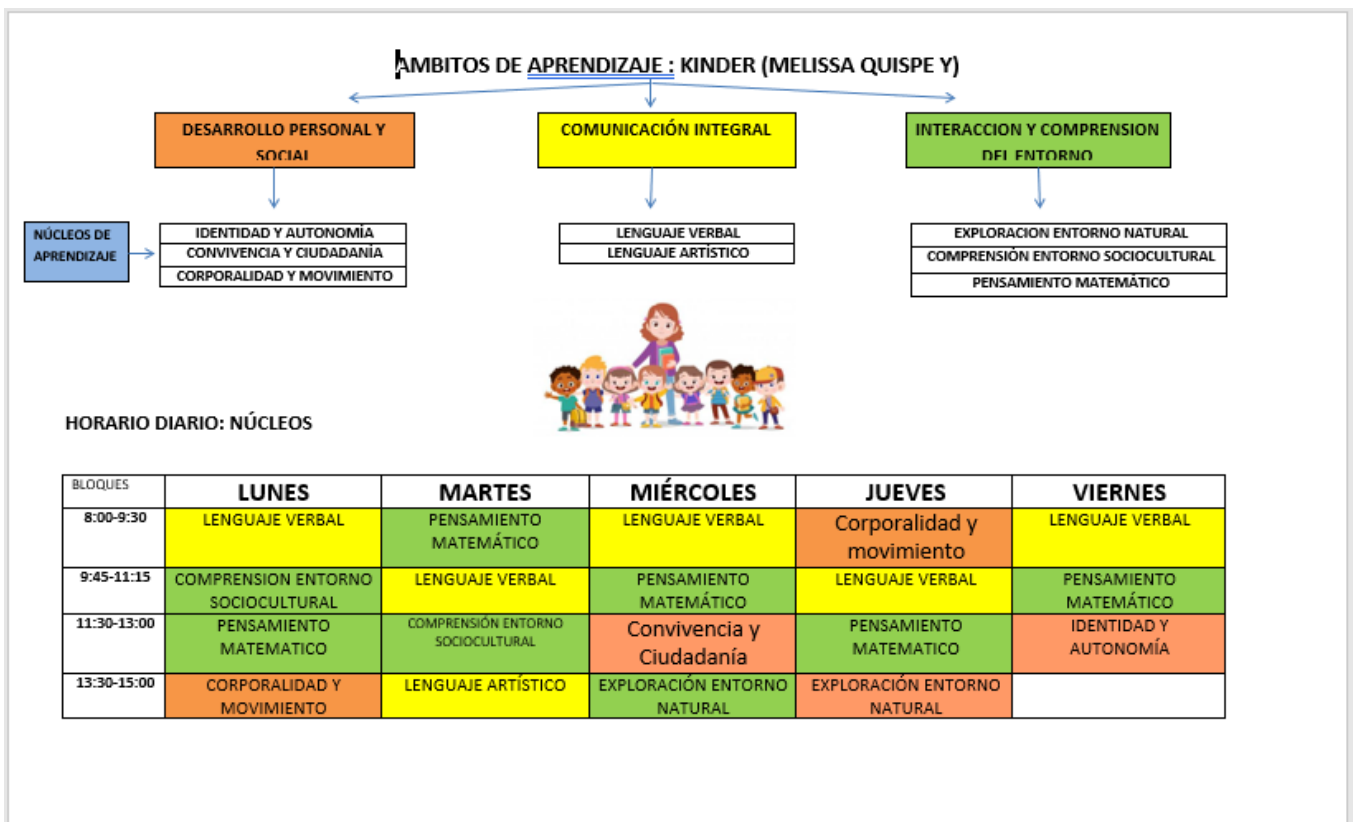
Educación Parvularia.

| Niveles de Enseñanza | Cursos | Horario |
|--------------------------|--------|---|
| Transición 1 (Prekínder) | 1 | 8:00 a 15:00 hrs. (lunes, martes, jueves) 8:00 a 14:45 hrs (miércoles) 8:00 a 13:00 (viernes) |
| Transición 2 (kínder) | 1 | 8:00 a 15:00 hrs. (lunes, martes, jueves) 8:00 a 14:45 hrs (miércoles) 8:00 a 13:00 (viernes) |

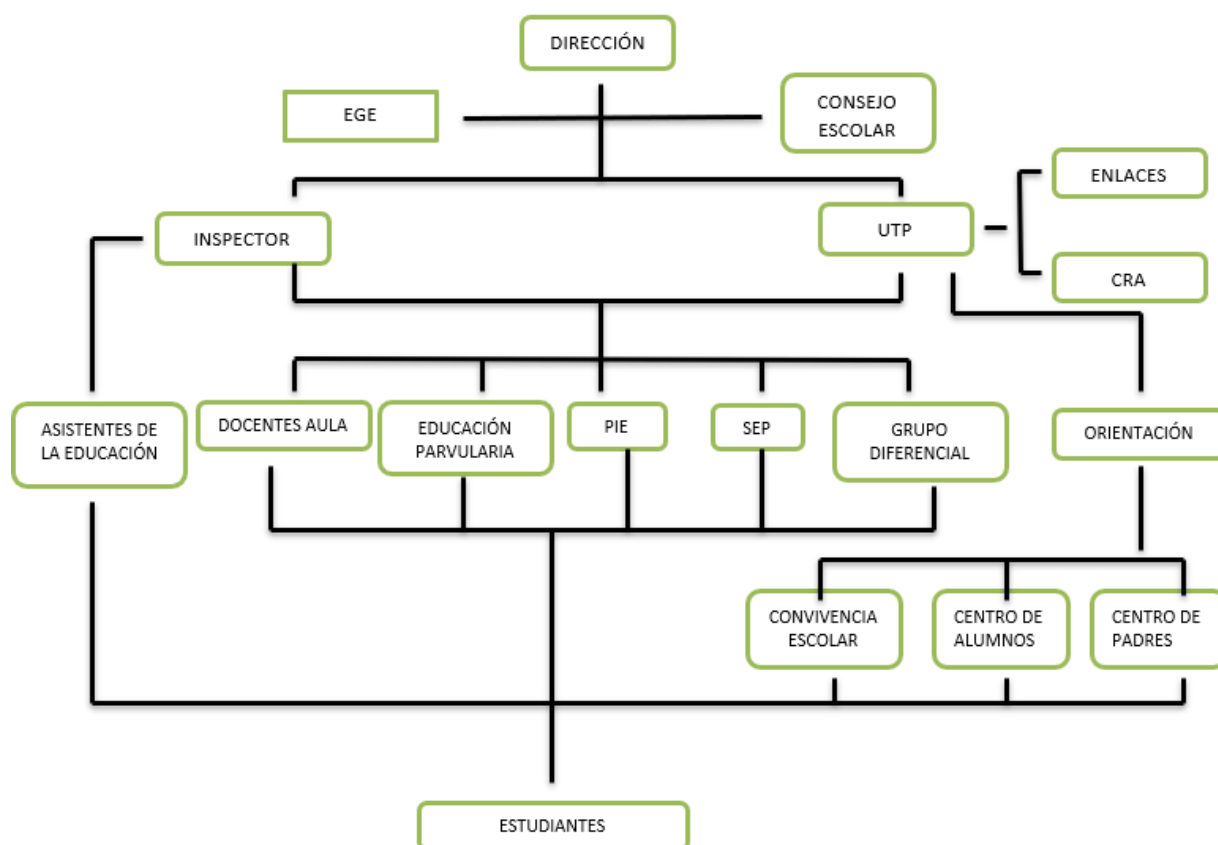
HORARIO DE CLASES EDUCACIÓN PARVULARIA. PREKINDER



KINDER



ORGANIGRAMA



REGISTRO DE MATRÍCULA.

ARTÍCULO 9: El registro de matrícula debe contener los datos personales de los estudiantes y de sus apoderados. Este documento se encuentra digitalizado y el funcionario encargado es el profesor coordinador de ENLACES. Además, se utiliza el libro de clases digital de la plataforma EDUFACIL para gestionar la información y los datos de todos los cursos de la escuela.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES.

ARTÍCULO 10: La escuela utiliza como mecanismos de comunicación formales: las reuniones de apoderados, el horario de atención individual de cada profesor, el teléfono de la escuela, la página web de la escuela y sus redes sociales oficiales.

PROCESOS DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 11: Las edades mínimas de ingreso a los niveles de transición son:

-Primer Nivel Transición (Prekinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

-Segundo Nivel de Transición Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El Decreto N° 1126 del 25 de septiembre de 2017, deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

ARTÍCULO 12: El Sistema de Admisión Escolar es la plataforma web en línea, a cargo del Ministerio de Educación, que permite a los padres, madres, apoderados y apoderadas postular a sus hijos e hijas a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen (desde prekinder hasta cuarto medio). El encargado del Sistema de Admisión Escolar en la escuela será quien responda las dudas y oriente a los apoderados en los requerimientos relacionados con la postulación a nuestra institución.

TÍTULO IV

UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

ARTÍCULO 13: El uso del uniforme escolar para el establecimiento es obligatorio, por acuerdo del Consejo de profesores, Centro de Padres y Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 14: El establecimiento determina el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

Falda o pantalón gris, polera gris con insignia de la escuela, calcetas grises y zapatos negros. En eventos y ocasiones especiales se usará vestón azul marino, camisa blanca y corbata.

Los alumnos deben presentarse con su vestimenta limpia y sin accesorios de fantasía ajenos al uniforme escolar (aros, piercing, pelo teñido, pulseras, etc).

ARTÍCULO 15: El equipo de Educación Física y actividades deportivas es obligatorio, por acuerdo del consejo de profesores, centro de padres y centro de alumnos.

ARTÍCULO 16: El establecimiento determina el equipo de Educación Física y de actividades deportivas, de acuerdo a las siguientes características.

Tenida deportiva: Buzo del colegio, plomo con rojo, short y polera ploma. Esta tenida solo puede ser usada el día que el alumno tenga Educación Física o cuando los cambios de actividades lo ameriten.

Durante los años de pandemia y postpandemia se permitirá que todos los estudiantes asistan con buzo.

ARTÍCULO 17: En caso de que un párvulo tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Director del establecimiento, para analizar su situación, a fin de que pueda asistir regularmente y sin inconvenientes a clases.

ARTÍCULO 18: La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, la escuela no exige proveedor específico ni marcas en particular.

ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

ARTÍCULO 19:

Para resolver problemas asociados al control de esfínter y ante cualquier eventualidad, todos los párvulos deberán portar en sus mochilas y dentro de una bolsa plástica con cierre hermético, una muda de cambio que contemple las siguientes prendas: polera, pantalón, calzón o calzoncillo y un par de calcetines. En el caso de los niños y niñas que utilizan pañales, estos son provistos por las familias considerando la jornada de permanencia en el establecimiento y su condición de salud.

Es el apoderado titular y apoderado/s suplente/s quienes tienen la responsabilidad primera de asistir a la escuela para atender a su hijo/a en caso de cambio de pañal.

Si un estudiante requiere un cambio de pañal o de ropa debido a incontinencia u otra necesidad y su apoderado titular no puede asistir, es su responsabilidad designar a uno, dos o tres apoderados suplentes si fuera necesario, para acercarse a la escuela las veces que sea requerido para asistir al niño o niña.

En caso de que por razones fundadas el apoderado titular y suplente/s no pueda o puedan asistir a la escuela, debe dejar manifestado a través de un documento firmado, que autoriza a la escuela para la atención **excepcional en caso necesario**.

Los padres y apoderados deben procurar asistir y mantener un contacto periódico y permanente con el establecimiento para salvaguardar la atención integral en sus hijos/as.

TÍTULO V ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 20: La asistencia y puntualidad es la forma de evidenciar compromiso y responsabilidad con sus deberes escolares. Esta práctica instalada en el tiempo permitirá a nuestros estudiantes utilizar eficientemente los tiempos de aprendizajes, por lo tanto, se requiere de un esfuerzo mancomunado entre hogar y escuela para evitar inasistencias y atrasos.

Asistencia:

- a) Cada párvulo tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. Su padre, madre o apoderado velarán por el cumplimiento de este deber, procurando enviar en forma regular a su pupilo al establecimiento. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por la escuela, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.
- b) Si el párvulo no concurre a la escuela por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe justificar durante la jornada de manera presencial a Inspectoría General indicando el motivo de la ausencia que será registrada.
 - a) La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada de manera presencial el día en que el estudiante se reintegra a clases.
 - b) A partir del tercer día consecutivo de inasistencia a clases el Inspector General se comunicará telefónicamente con el apoderado, solicitando información en torno a la inasistencia de su pupilo y que éstas deben justificarlas personalmente en el Registro

de Justificaciones que se encuentra en Inspectoría adjuntando el certificado médico respectivo.

- c) Los certificados médicos deben ser presentados en un plazo máximo de dos días hábiles desde la reincorporación del alumno a clases en Inspectoría General.
- d) En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar al Inspector General la situación del alumno y deberá firmar el Registro de Justificación de Inasistencia en Inspectoría al momento en que se reincorpore.
- e) Las inasistencias continuadas o intermitentes pero frecuentes, sin justificación ni aviso personal del Apoderado se tratarán de la siguiente manera:
En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del alumno, la dupla Psicosocial realizará un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia del estudiante al establecimiento. Se procederá a la visita del domicilio del alumno indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio para ver modo de ayudar en su progreso escolar.

Puntualidad:

- a) Todos los estudiantes deben cumplir la Jornada Escolar Completa desde las 08:00 horas llegando puntualmente a clases.
- b) Los estudiantes que lleguen después de las 08:00 hrs., deberán quedar registradas especificando la razón del atraso y si viene con su apoderado o no. Los estudiantes que señalen que vienen de médico o dentista, deberán presentar el debido comprobante de atención, aun cuando se presenten con su apoderado.
- c) Cuando se acumulen 3 atrasos el apoderado debe justificar personalmente en Inspectoría General.

Retiro de estudiantes durante la jornada de clases.

ARTÍCULO 21: Para retirar a los estudiantes durante la jornada de clases el apoderado debe seguir el siguiente conducto regular:

- e) El estudiante sólo podrá salir del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar.
- f) El apoderado solicitará en inspectoría general la salida de su pupilo y deberá firmar el registro de salida, el funcionario encargado verificará que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha, solicitando RUN de quien retira. Si no existiera apoderado suplente, de manera excepcional el apoderado deberá informar nombre y RUN de quien retira, debiendo asignar un apoderado suplente para agregarlo a la ficha de matrícula.

Suspensión y cambio de actividades.

ARTÍCULO 22: La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada inmediatamente al Servicio Local de Educación Chinchorro y dentro de las 48 horas siguientes al Departamento Provincial de Educación presentando un plan de recuperación de clases.

ARTÍCULO 23: El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los objetivos de aprendizajes por curso y asignatura. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

TÍTULO VI SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

ARTÍCULO 25: La escuela desarrolla los procedimientos estipulados en su Plan Integral de Seguridad Escolar de acuerdo a las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud a través del Servicio de Prevención de Desastres (SENAPRED ex ONEMI) y otras instituciones.

También cuenta en su organización interna con un Comité de Seguridad que está permanentemente evaluando las posibles condiciones de riesgos y con las facultades necesarias para dar soluciones inmediatas a cualquier situación que se presente.

Es importante reconocer que las instalaciones e infraestructura de cualquier establecimiento educativo debe privilegiar la seguridad y el bienestar de todos quienes pasan largas jornadas en el interior de la escuela, especialmente de estudiantes que por su edad son vulnerables a cualquier emergencia.

HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 26: La escuela garantiza la higiene de los espacios, de los elementos de uso cotidiano y de quienes intervienen en su cuidado aplicando las siguientes medidas:

- Personal: Lavado frecuente de manos y uso de alcohol gel.
- Baños: higiene permanente durante la jornada, con períodos estables durante y después de cada recreo, a cargo del personal auxiliar.
- Alimentación: Lavado de manos de los niños antes de comer. Las educadoras higienizan las mesas con toallas húmedas antibacteriales o aplican aerosol desinfectante.
- Las salas de clases permanecen ventiladas durante toda la jornada, con ventanas abiertas y son higienizadas mientras los alumnos se encuentran en recreo (limpieza de mesas y piso). La auxiliar de servicio realizará esta función.
- Una vez terminada la jornada escolar, diariamente, la auxiliar de aseo realiza en profundidad, la higiene en las salas de clases, baños y espacios comunes.
- El material didáctico será higienizado semanalmente por las Asistentes.

RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PÁRVULOS.

ARTÍCULO 27: La escuela aplica las siguientes medidas para actuar en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, para resguardar la salud de los niños y niñas:

- Plan nacional de vacunación y campañas especiales del MINSAL.
- La vacunación correspondiente al Plan Nacional, se encuentra a cargo del personal del CESFAM que le corresponde a nuestro establecimiento. El apoderado/a es informado oportunamente, a través de la agenda escolar, acerca de la fecha en que su pupilo será vacunado en el establecimiento, de acuerdo a la información entregada por el Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- Previo a la vacunación, los apoderados firman la toma de conocimiento para que su pupilo sea vacunado por el personal del CESFAM, en el día y horario asignado.
- Si el niño/a estuviese ausente el día de la vacunación, el apoderado será el responsable de llevarlo al centro de salud familiar o vacunatorio particular para cumplir con su obligación.
- Los apoderados que realicen la vacunación de su pupilo en una entidad de salud particular (previa a la fecha en que esta se realizará en el establecimiento), deben presentar a la educadora del curso, el certificado de vacunación correspondiente.
- En caso de que la educadora o asistente observe uno o más signos o síntomas de enfermedad en un niño/a, éstas tomarán contacto con el apoderado, con el objetivo que puedan trasladarlo a un centro de salud para el diagnóstico médico y para que le entreguen el tratamiento correspondiente. Los signos de alerta pueden ser los siguientes: fiebre igual o superior a 38 °C, deposición líquida (diarrea), deposiciones o vómitos con sangre, vómito explosivo, lesiones en la piel con presencia de picazón, pápulas (ampollas), manchas rojas o ampollas en la boca, palmares y plantares.
- Cuando un niño/a llega al establecimiento educacional con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se solicitará inmediatamente al apoderado su traslado a un centro de salud para que sea diagnosticado y tratado oportunamente.
- Luego de que el niño/a es diagnosticado por un profesional de la salud, el apoderado/a debe dar aviso inmediato a la educadora del curso, informando el diagnóstico y señales de alerta, respetando el tiempo de reposo indicado por el especialista.
- De presentarse algún caso de riesgo de contagio masivo, el colegio aplicará las recomendaciones de manejo entregadas por el Ministerio de Salud.
- Desde el tercer día de inasistencia del niño/a por enfermedad, el apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente.
- En caso que un niño/a manifieste la presencia de pediculosis o algún parásito contagioso, el apoderado deberá informar a la educadora del curso. El niño/a deberá recibir tratamiento de manera oportuna y completa, recomendándose su reintegro al

colegio cuando ya no exista riesgo de contagio. Desde el colegio, se dará aviso a los apoderados del curso, vía agenda, para que tomen las medidas pertinentes con sus hijos.

- Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al establecimiento educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.
- Para administrar un medicamento en el colegio, el apoderado deberá enviar en la agenda del niño la receta médica emitida por un profesional de la salud, debiendo ésta contener: datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Sólo con este certificado a la vista, el medicamento podrá ser administrado por la Educadora, Asistente de Párvulos o TENS, dentro del establecimiento. Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada. Los medicamentos se dispondrán fuera del alcance de los niños/as.
- No se administrarán tratamientos de supositorios o similares.
- En caso de fiebre, decaimiento, vómitos, deposición líquida, dolor abdominal o en otro lugar de su cuerpo que no cese, la Educadora o paramédico llamará al apoderado/a, para que concurra y retire al niño/a del colegio, como medida de protección y resguardo hacia el niño/a.

TÍTULO VII SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

ARTÍCULO 28: El nivel de educación Parvularia se rige por las Bases Curriculares de Educación Parvularia (Decreto 481 de 2018)

De acuerdo al Decreto 481, la Educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes a través de los siguientes ámbitos de experiencia para el aprendizaje y sus respectivos núcleos:

A. Ámbito Desarrollo Personal y Social:

- Núcleo Identidad y Autonomía.
- Núcleo Convivencia y Ciudadanía.
- Núcleo Corporalidad y Movimiento.

B. Ámbito Comunicación Integral:

- Núcleo Lenguaje Verbal

C. Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno:

- Núcleo Exploración del Entorno Natural.
- Núcleo Comprensión del Entorno Sociocultural.
- Núcleo Pensamiento Matemático.

ARTÍCULO 29: La evaluación, por su parte, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma. Para estos efectos, los Párvulos serán evaluados de manera semestral a través del Informe de Desarrollo Personal y Social, el que será completado por la Educadora de Párvulos respectiva, basándose en los ámbitos y núcleos de aprendizaje descritos anteriormente.

ARTÍCULO 30: La supervisión pedagógica es realizada por la Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica de la Escuela.

ARTÍCULO 31: Las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes están a cargo del Equipo de Gestión y están contempladas dentro de la Planificación Estratégica Institucional y del PME, y su planificación y ejecución estarán determinadas de acuerdo al calendario académico.

ARTÍCULO 32: El Equipo Educativo del nivel está conformado por las educadoras y sus asistentes, este equipo tendrá carácter consultivo en materias técnico pedagógicas, asignándole el carácter resolutivo a la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 33: En el caso que la educadora visualice dificultades a nivel de aprendizaje, ésta citará al apoderado a entrevista y solicitará autorización para derivar al niño/a al Equipo PIE para ser evaluado, quienes en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica determinarán los apoyos correspondientes.

ARTÍCULO 34: La escuela garantiza la estrategia que facilita el cambio o paso de los estudiantes de los niveles de Transición 1 y Transición 2 a los primeros básicos para desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para implementar los procesos de enseñanza aprendizaje que se requieran para facilitar la articulación entre ambos niveles.

ARTÍCULO 35: Se encarga de apoyar la transición educativa desde los niveles de Educación Parvularia y primeros básicos la Comunidad de Aprendizaje de Transición Educativa actuando como un ente consultivo, creando un espacio de reflexión y confianza desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarde las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje para poder generar las condiciones que ofrezcan a los párvulos un proceso favorable y exitoso.

NIVELES Y TRAYECTORIA EDUCATIVA.

ARTÍCULO 36: La conformación de niveles para la atención de los párvulos cada año es una tarea en la que convergen y se analizan integralmente distintas variables que permiten potenciar el trabajo educativo que realiza la Unidad Técnica Pedagógica y los equipos de los niveles de Transición 1 y 2 para la adquisición de aprendizajes y el bienestar integral de todos los niños y niñas. Las variables que se consideran, son las siguientes:

1. Confirmación de matrícula de continuidad: se debe considerar las características de los párvulos que permanecen en la escuela (intereses, nivel de autonomía, control de esfínter, necesidades educativas especiales, entre otras).
2. Demanda de las familias (edades de los niños y niñas): en cuanto a edad calculada al 31 de marzo del año al que postula.
3. Capacidad de atención de salas (coeficiente de superficie por niño)
4. Equipo de trabajo (características personales, conocimientos y habilidades)
5. Los cursos del nivel de Prekinder y Kinder, se forman en el mes de diciembre de cada año, existiendo un curso por cada nivel

PROCESOS Y PERIODOS DE ADAPTACIÓN.

ARTÍCULO 37: Los niños y niñas experimentan diversos procesos de transición durante su trayectoria educativa y cada uno de ellos lo vive de manera particular, pues es una persona única y singular que crece y se desarrolla en contextos socioculturales y familiares diferentes. Estos procesos de transición también tienen efectos en los adultos a cargo de su educación, su familia y los equipos educativos, quienes deben acompañar y apoyarlos, de manera que sea una experiencia positiva para su desarrollo personal y social.

ARTÍCULO 38: Para favorecer los procesos de adaptación, es fundamental:

- Desarrollar un trabajo conjunto con las familias, que les permita comprender los procesos que están viviendo los niños/as, y tomar acuerdos para apoyarlos de forma coherente.
- Crear ambientes acogedores que aseguren el bienestar integral de los niños/as en los que puedan ejercitar progresivamente su autonomía, con confianza y seguridad.
- Implementar estrategias pertinentes, en función de las características de desarrollo y aprendizaje de los niños/as, sus contextos y del tipo de transición que les corresponde vivir.
- Flexibilizar y/o ajustar los periodos planificados, considerando los procesos de cambio que viven los párvulos. Esta flexibilidad y ajuste deben siempre, considerar los intereses, necesidades y requerimientos particulares de cada niña y niño tomando en cuenta, además, el contexto, las condiciones y posibilidades de sus familias, resguardando su seguridad, bienestar y aprendizaje, en un clima emocional positivo que favorezca un armonioso proceso de transición.

SALIDAS PEDAGÓGICAS.

ARTÍCULO 39: Las salidas pedagógicas deben ser autorizados por la Escuela, por lo tanto, en su programación y desarrollo se debe incorporar la asistencia de las educadoras, asistentes y apoderados. Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a la Dirección a lo menos con 30 días de anticipación a la fecha programada para la actividad.

ARTÍCULO 40: Las salidas pedagógicas deben cumplir las siguientes condiciones:

La educadora realiza contacto con el lugar a visitar, cautelando que cuente con las medidas de seguridad adecuadas. Estas medidas preventivas podrían ser, por ejemplo: visita previa para verificar la afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones

y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los niños, existencia en el lugar de condiciones riesgosas (animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, aglomeración de personas, entre otros).

b) Se enviará a los apoderados una autorización escrita, que contará con los antecedentes de la salida pedagógica, esto es objetivo, lugar, hora, etc. Esta debe ser devuelta firmada por el apoderado, en un plazo máximo de tres días hábiles, con los datos requeridos de su hijo/a autorizando su participación en esta visita. En caso que un niño no sea autorizado por su apoderado, y asista de todas formas a clases, quedará a cargo de una de la Unidad Técnica Pedagógica quién asignará las actividades que le corresponda al párvulo.

c) La educadora, solicitará la compañía de algunos apoderados, a quienes les entregará previamente por escrito, un documento con algunas orientaciones para cumplir adecuadamente con su rol de “apoderado acompañante”, entregando las responsabilidades específicas de éstos. La cantidad de apoderados acompañantes será determinada por la educadora, de manera que junto al equipo técnico que participa de la visita, sean cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

d) Se procurará que en lo posible uno de los apoderados que acompañe, tenga conocimientos de primeros auxilios.

e) La educadora llevará un maletín de primeros auxilios a la salida pedagógica y documentos de accidente escolar.

f) En caso de contratar bus será la Educadora en conjunto con la Directiva de Apoderados del curso, la responsable de contratar y chequear que la empresa de buses cumpla con la normativa vigente.

g) Con la anticipación correspondiente, la educadora entregará a la Dirección el “Formulario para Salidas Pedagógicas” que contempla: hoja de ruta, asistencia, horarios de salida, llegada y los datos de todos los adultos acompañantes. Estos datos serán enviados al Departamento Provincial de Educación.

h) El mismo día de la salida, antes de que los niños aborden el bus, un miembro de la directiva del curso lo chequeará, corroborando que esté todo en regla.

i) La educadora irá chequeando el ingreso de los niños al bus con la lista del curso respectiva e irá entregando a cada niño una tarjeta de identificación con su nombre y número de celular de la educadora o asistente a cargo del curso, además del nombre y número de teléfono del establecimiento educacional (esta identificación no debe llevar lana ni cordones que puedan provocar asfixia).

j) Los apoderados/as acompañantes viajarán en el mismo bus junto a los niños y educadoras, tanto de ida como de vuelta. Se solicitará a uno de los apoderados acompañantes, que asista ida y vuelta en su vehículo particular, por si algún niño requiere traslado por alguna emergencia. El traslado lo realizará la asistente de aula, junto al apoderado.

k) Tanto el personal del establecimiento como los apoderados acompañantes, portarán una credencial con su nombre y apellidos.

l) El día de la visita, la Educadora entregará al chofer del bus una lista con los nombres y RUN de los párvulos y adultos que ocuparán el servicio. Al regresar al establecimiento, la lista será devuelta a la educadora.

n) Al retornar al establecimiento educacional, la educadora a cargo verifica con la lista utilizada al inicio de la salida, que todos los niños participantes de la visita ingresen nuevamente al bus.

o) El retiro de los niños por parte de los apoderados se realiza al regreso, en el establecimiento, verificando a cada niño según la lista utilizada durante el viaje.

TÍTULO VIII CONVIVENCIA, BUEN TRATO Y PARTICIPACIÓN.

ARTÍCULO 41: La escuela entiende la buena convivencia como: “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicie el desarrollo integral de los párvulos”.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 42: El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales. Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 43: El comité de convivencia escolar está conformado por:

- a) Director
- b) Encargado de Convivencia
- c) Inspector General
- d) Orientadora
- e) Dupla Psicosocial

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 44: Entre las funciones del Encargado de Convivencia Escolar se encuentran:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Contribuir a la difusión del Manual de Convivencia entre la Comunidad Educativa.
- c) Asumir un rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- d) Promover la participación de los distintos estamentos en el Comité de Convivencia, colaborando con éste y liderando la creación e implementación del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- e) Elaborar en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar un Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar y dar cuenta de los avances en el desarrollo de este plan al mismo comité.
- f) Coordinar, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- g) Ejecutar los acuerdos y planes del Comité de Convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del Establecimiento y/o Inspectoría General, sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 45: El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia que promueva en los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa el respeto, la solidaridad y la tolerancia, desarrollando e implementando acciones sistemáticas de prevención y promoción que fomenten una cultura escolar basada en un trato respetuoso entre los actores de la comunidad, una convivencia inclusiva, caracterizada por la participación democrática y colaborativa; y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos; desarrollando un ambiente propicio para el aprendizaje, el desarrollo de los ámbitos personales y sociales, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad escolar.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS PÁRVULOS.

ARTÍCULO 46: En el nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con los otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

ARTÍCULO 47: El abordaje de conflictos entre los párvulos deberá siempre estar mediado por un educador (Educativa de párvulos, Asistente, Profesor de asignatura, Psicólogo/a, Orientador y o Encargado de convivencia escolar), cuyo rol será contener, indagar, escuchar las versiones de las partes involucradas y mediar la reflexión.

ARTÍCULO 48: en el caso de existir alguna situación de conflicto entre los párvulos, se podrán tomar con los niños y/o con sus padres, las medidas reflexivas, formativas y/o reparatorias siguientes, de acuerdo a la situación:

- a) Conversación reflexiva con cada niño/a, de manera personal o grupal, según sea el caso, resguardando la confidencialidad de la situación respecto a compañeros no involucrados como actores y/o posibles testigos.
- b) Envío de comunicación en agenda escolar y/o citación al apoderado para informar lo ocurrido. Si se realiza entrevista, ésta quedará registrada, buscando ponerse de acuerdo escuela-familia en cómo abordar estas situaciones en ambos contextos. Una vez ocurrido el hecho, se podrán solicitar las acciones reparatorias inmediatas, por ejemplo: pedir disculpas y ayudar a secar lo que mojó, limpiar, traer al día siguiente una colación en reemplazo de la que quitó, si raya la ropa de un compañero traerla limpia, etc. Es necesario que los adultos, motiven y propicien con un fin educativo, que el niño/a participe y enmiende la falta, mostrándole el beneficio de buscar soluciones a los conflictos.

d) De acuerdo al caso, la educadora podrá solicitar autorización a su apoderado para derivar al niño/a al Equipo de Convivencia Escolar para sugerir el tipo de abordaje y acompañamiento necesario: interno (monitoreo dentro de la escuela por la educadora y/o Equipo Convivencia Escolar del establecimiento) o externo (derivación a especialista).

e) Si la recomendación del Equipo de Convivencia Escolar contempla realizar tratamiento externo (psicológico, neurológico, psiquiátrico, terapia ocupacional, entre otros), esto deberá ser gestionado de manera particular por el apoderado. La educadora y/o Equipo de Convivencia Escolar, podrán mantener contacto periódico con los especialistas a través de la solicitud de informes de avance y/o entrevistas para obtener retroalimentación.

f) La educadora y/o Equipo de Convivencia Escolar, mantendrá un seguimiento del caso con el niño y/o sus padres, a través de entrevistas, quedando consignadas en la plataforma de gestión de la escuela (Edufacil).

h) En el caso de que el apoderado no acepte la derivación al Equipo de Convivencia Escolar, quedará registrado con la firma del apoderado, quien asumirá la responsabilidad de realizar una evaluación por profesional competente externo, la que debe ser certificada mediante un documento que acredite la atención de dicho especialista dentro de los primeros 7 días hábiles posterior a la entrevista.

i) En caso de que el apoderado se niegue reiteradamente a que su hijo reciba atención especializada sugerida por Equipo de Convivencia Escolar, el caso será abordado y evaluado por la Dupla Psicosocial, quienes podrán entregar los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la ciudad.

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 49: Calificación y gradualidad de incumplimiento o faltas.

Las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, de mediana gravedad y graves. Una vez que el establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada.

ARTÍCULO 50: La falta leve corresponde a cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento educacional y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Ejemplos: Inasistencias de niños y niñas sin causa justificada; Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños/as; Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional; Daño material sin intencionalidad al establecimiento educacional y/o su mobiliario; entre otros.

ARTÍCULO 51: La falta de mediana gravedad corresponde a cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación. Ejemplos: Daño material al establecimiento educacional y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales; Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado; Difundir rumores respecto de otro adulto de la comunidad educativa; entre otros.

ARTÍCULO 52: La falta grave corresponde a cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños/as. Ejemplos: Toda acción que un adulto realice que lo involucre en actividades sexuales de cualquier índole; Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no; Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los niños/as; Exponerlos(as) a ser espectadores directos e indirectos de maltrato; Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da cuidado y protección que necesitan para su desarrollo; Conductas en que un adulto, por acción u omisión, causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño o niña; Entre otros.

ARTÍCULO 53: Falta grave entre adultos corresponde a cualquier conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier adulto de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito. Ejemplos: Agredir físicamente a un integrante adulto de la comunidad educativa; Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) a un miembro adulto de la comunidad educativa; Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual contra un miembro adulto de la comunidad educativa; Conductas discriminatorias, ya

sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia en contra de un miembro de la comunidad educativa; Efectuar hurto o robo de bienes y/o daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario.

ARTÍCULO 54: Tratándose de cualquier vulneración de los derechos de los párvulos y respecto de situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa los abordajes correspondientes se realizarán de conformidad a los protocolos institucionales que se disponen en este reglamento.

ARTÍCULO 55: Obligación de denuncia de delitos.

Frente a una sospecha fundada, el Director y/o Dupla Psicosocial, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS.

ARTÍCULO 56: Los encargados de realizar estos procedimientos, podrían ser según el caso: la educadora a cargo del curso o cualquier miembro del Comité de Convivencia escolar.

ARTÍCULO 57: Ante Faltas Leves.

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- a) Entrevista personal y reflexiva con la persona que cometió la falta. Esta entrevista la podrá realizar la educadora de párvulos del nivel o quien la escuela determine en su reemplazo.
- b) Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- c) Seguimiento para verificar avances.
- d) Frente a incumplimiento de los compromisos y faltas leves reiteradas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección escuela estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones (de manera temporal o definitiva).
- e) Si quien cometió la falta es un funcionario del establecimiento, las medidas a aplicar son reguladas por el Manual de Ética y Probidad Administrativa del Servicio Local de Educación Chinchorro. Lo anterior, acompañado de alguna acción preventiva y/o reparatoria como: retroalimentación, acompañamiento, formación, asesoría, intervención en clima de aula, reuniones y observaciones, entre otros

ARTÍCULO 58: Ante Faltas de Mediana Gravedad.

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- a) Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos. Esta entrevista podrá ser realizada por cualquier miembro del Comité de Convivencia Escolar.
- b) Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas, por ejemplo). Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.
- c) Mediación: es un método colaborativo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas cuyos intereses son opuestos participan voluntariamente en un proceso guiado por uno o más terceros imparciales. La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte deberá considerar el registro de los compromisos que se establezcan o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de todos los intervinientes.
- d) Frente al incumplimiento de los compromisos y/o tomando en cuenta la falta cometida por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones (de manera temporal o definitiva).
- e) Si quien cometió la falta es un funcionario del establecimiento, las medidas a aplicar son reguladas por el Manual de Ética y Probidad Administrativa del Servicio Local de Educación Chinchorro. Lo anterior, acompañado de alguna acción preventiva y/o reparatoria como: retroalimentación, acompañamiento, formación, asesoría, intervención en clima de aula, reuniones y observaciones, entre otros.

ARTÍCULO 59: Ante Faltas Graves.

- a) Ante la vulneración de los derechos de los niños y niñas, se activará el Protocolo de actuación correspondiente, estando a cargo el Director y/o Dupla Psicosocial. En el caso de

estar involucrado un funcionario de la institución, se aplicará el Manual de Ética y Probidad Administrativa del Servicio Local de Educación Chinchorro, además de los protocolos correspondientes.

b) Ante las faltas graves hacia otro miembro adulto de la comunidad educativa se procederá de acuerdo a los protocolos de actuación correspondientes. En el caso de estar involucrado un funcionario de la institución, se aplicará el Manual de Ética y Probidad Administrativa del Servicio Local de Educación Chinchorro, además de los protocolos correspondientes.

c) Frente al incumplimiento de los compromisos y/o tomando en cuenta la falta cometida por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento educacional estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones (de manera temporal o definitiva).

ARTÍCULO 60: De la reconsideración.

Una vez informada la medida aplicada, el reclamante y/o afectado tendrá derecho a solicitar por escrito la reconsideración de la misma, de manera fundada y en un plazo de 5 días hábiles a contar de su notificación al Director de la escuela. La respuesta a esta solicitud de reconsideración debe ser entregada por escrito, en un plazo máximo de 15 días hábiles.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

ARTÍCULO 61: Las estrategias de Resolución Pacífica de Conflictos, se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as como forma de resolver sus diferencias. Este proceso es guiado por el Comité de Convivencia Escolar. Las partes deben querer participar de forma voluntaria. Las estrategias son las siguientes:

a) Mediación: Donde se facilita y guía el diálogo para que las partes en conflicto, caractericen la relación social que mantienen y la mejoren a través de acuerdos explícitos y concretos.

b) Negociación: Se ayuda a las partes a explicitar, identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de acuerdos.

c) Arbitraje: Se guía el reconocimiento mutuo de las partes y si es necesario, decidirá una salida a la crisis.

d) En caso de que las/los involucrados no quieran participar de un proceso de resolución pacífica de conflictos, se les aplicará una medida formativa tipificada en este manual de convivencia.

ARTÍCULO 62: Todo miembro de esta Comunidad Educativa debe respetar a los estudiantes, apoderados, profesores y funcionarios en general, evitando malos entendidos, comentarios o actitudes que afecten la dignidad de la persona. En el caso de producirse alguna de las situaciones citadas u otras de menoscabo a la integridad personal, se deberá informar por escrito al Comité de Convivencia Escolar, quienes se encargarán de proceder de la manera correspondiente a través de los Protocolos de Acción incluidos en este Manual de Convivencia.

PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 63:

La política educativa propone la participación activa de todos los actores en las decisiones de la comunidad escolar, de acuerdo con su rol, derechos y deberes. La participación es concebida como un derecho y un deber de todos los integrantes de la comunidad, fomentando la formación ciudadana y la enseñanza de aprendizaje y de gestión.

La escuela promueve la participación de la comunidad educativa, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo para su correcta participación. Éstos son: el Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación y Centro de Estudiantes.

TÍTULO IX

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES AL APODERADO.

ARTÍCULO 64: Los padres y apoderados deben cumplir los deberes que su rol implica, además, al momento de matricular a su pupilo no deben falsear u omitir información, de ocurrir esto se considerará falta grave.

ARTÍCULO 65: Ante la falta de cumplimiento a los deberes del rol de apoderado establecidos en este Manual de Convivencia Escolar el consejo de profesores determinará el cambio de apoderado del alumno.

ARTÍCULO 66: Los padres y apoderados deben canalizar a través del diálogo personal objetivo y responsable sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

- a) Educadora a cargo del curso.
- b) Profesor de asignatura, Profesor Especialista PIE o Profesional PIE según corresponda.
- c) Jefe de Unidad Técnica, Orientadora, Inspector General, Encargado de Convivencia según corresponda.
- d) Director.

ARTÍCULO 67: Los apoderados deben apoyar decididamente la labor de la escuela, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral, considerándoseles como parte fundamental de la labor educativa que éste realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta conductas que faltan el respeto a profesores y/o Directivos o atentan contra la convivencia de la comunidad y de los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal, escrita o digital, el Consejo de Profesores evaluará la situación pudiendo adoptar en casos muy calificados la medida de cambio de apoderado.

ARTÍCULO 68: No se permitirá el ingreso de los apoderados a las instalaciones de la escuela o zonas de alumnos sin la debida autorización y respetando los procedimientos establecidos que serán informados en secretaría.

ARTÍCULO 69: Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario. Ante la falta a este artículo el consejo de profesores determinará la sanción correspondiente que va desde el cambio de apoderado hasta la prohibición de ingreso a la escuela.

ARTÍCULO 70: La ley 20.501 sobre “Calidad y Equidad de la Educación” establece que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. En el evento que un padre o apoderado infrinja lo dispuesto en este artículo, facultará al colegio para prohibir el ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida será adoptada por el Director de la escuela, el cual notificará por escrito al afectado. Además, la escuela se reserva el derecho de denunciar ante las autoridades correspondientes. (SLEP, Superintendencia de Educación, Tribunales)

TÍTULO X DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 71: El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo. Tiene como tarea, cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc) La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar se encuentran establecidas en Ley N° 20.370, en la Ley N° 19.979, por el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el presente reglamento.

a) Constitución:

El Consejo Escolar estará constituido por los miembros que establece la normativa legal:

- 1.- Director de la Escuela quién presidirá el Consejo.
- 2.- Director del Servicio Local de Educación de Chinchorro o un representante designado por éste.
- 3.- Representante de los Docentes.
- 4.- Representante de los Asistentes de la Educación.
- 5.- Representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- 6.- Representante del Centro de Estudiantes.

Se agregan a estos los miembros designados por el Director por iniciativa propia y los propuestos por alguno de los miembros del Consejo Escolar:

- 7.- Inspector General.

- 8.- Encargado de Convivencia Escolar.
- 9.- Orientadora.
- 10.- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- 11.- Dupla Psicosocial.
- 12.- Coordinador PIE.

b) Funcionamiento:

El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 4 veces en el año, que corresponderá al último jueves de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, salvo sesiones extraordinarias.

En la primera sesión correspondiente al mes de Marzo deberá quedar constituido. Esta primera sesión del Consejo Escolar será convocada por el Director de la Escuela la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

c) Citaciones:

- 1.- Las citaciones a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán realizarse mediante invitación personal desde Dirección de la Escuela y correo electrónico y con 10 días hábiles de antelación.
- 2.- Las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- 3.- En las citaciones de sesiones constitutivas, además deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar a través de la página web de la escuela que contenga fecha y lugar de la convocatoria. 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.

d) Materias que el Director debe informar al Consejo Escolar:

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

- 1.- Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- 2.- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- 3.- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- 4.- Informe sobre el estado financiero, entregado por el Director del Servicio Local de Educación de Chinchorro o su representante ante el Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- 5.- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados. (Cada 4 meses)
- 6.- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

e) Consultas al Consejo Escolar:

El Consejo Escolar será consultado, en los siguientes aspectos:

- 1.- Proyecto Educativo Institucional.
- 2.- Programación anual y actividades extracurriculares.
- 3.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- 4.- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- 5.- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
- 6.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- 7.- Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento estas materias.

f) Comunicación a la comunidad escolar y al Ministerio de Educación:

El Consejo Escolar podrá determinar poner en conocimiento de la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, a través de la página Web del establecimiento o por correos electrónicos enviados a los apoderados.

Por su parte, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- 1.- Identificación del establecimiento
- 2.- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- 3.- Integración del Consejo Escolar.
- 4.- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- 5.- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- 6.- Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

g) Acta de Sesiones:

De las sesiones celebradas se levantarán Actas, la que indicará fecha en que se reunieron, sus participantes, temas tratados y acuerdos establecidos.

h) Facultades del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar dispone de facultades consultivas.

El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias 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 sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Sólo para el caso de entregarse facultades resolutorias, se dispone, que los acuerdos se tomarán con el voto conforme de tres cuartos de sus miembros.

TITULO XI PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

ARTÍCULO 72: Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

ARTÍCULO 73: Ante un accidente escolar, el alumno será enviado al Servicio de Salud adjuntando el formulario aprobado por dicho servicio.

ARTÍCULO 74: La escuela está obligada a aplicar el protocolo de accidente escolar tan pronto tenga conocimiento de su ocurrencia. (Documento anexo)

TÍTULO XII SOBRE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 75: El Manual de Convivencia Escolar debe tener como finalidad la buena convivencia escolar y ante los conflictos aplicar las normas establecidas.

ARTÍCULO 76: El Manual de Convivencia Escolar se revisará anualmente y se actualizará si es necesario.

ARTÍCULO 77: Participarán en la revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar toda la comunidad educativa a través de sus respectivos representantes: Centro de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, Equipo Directivo, Representante de Profesores y Asistentes de la Educación.

ARTÍCULO 78: Cada vez que se actualice el Manual de Convivencia Escolar se deben dar a conocer las modificaciones con toda la comunidad educativa a través del consejo escolar y página web del establecimiento (escuelarsa.cl).

PROTOS DE ACTUACIÓN

PROTOS EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

- Determinar las zonas de riesgos y puntos críticos en la escuela para solicitar al servicio su reparación, cambio o mejoramiento según corresponda.
- Orientar a los estudiantes en una cultura del autocuidado para evitar riesgos y saber actuar en caso de un accidente.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA.

- Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato al encargado de atención en caso de accidente escolar.
- Una vez identificado el estudiante accidentado se comunicará a la familia la situación ocurrida, si es grave se coordinará el encuentro en la unidad de emergencia del Hospital Juan Noé.
- Detectado un accidente, el encargado procederá de acuerdo a lo siguiente:
 - a.- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo.
 - b.- En cualquiera de los dos casos, el encargado realizará los primeros auxilios correspondientes.
 - c.- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que el encargado determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
 - d.- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al servicio de urgencia del Hospital Juan Noé.
 - e.- Se procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
 - f.- El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal de la escuela, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.
 - g.- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato al estudiante a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a la escuela, quien lo comunicará al apoderado y solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar.
 - h.- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deben comunicar a la escuela para elaborar el formulario de accidente escolar.

ACCIONES POSTERIORES

- Evaluación en la atención del estudiante, verificando si fue oportuna, eficiente, si se disponían de los recursos humanos y materiales establecidos en el protocolo de actuación de accidente escolar.
 - De ser necesario, el Comité de Seguridad Escolar debe establecer mecanismos de mejora, en la calidad de atención, en el uso eficiente de los tiempos y en la mejora de los recursos humanos y materiales.
- Investigar todos los hechos en relación al accidente para identificar puntos críticos que deban ser corregidos y para establecer estrategias de prevención para evitar que se vuelva a repetir.



ACCIDENTES ESCOLARES



Cómo responder a accidentes escolares siguiendo el protocolo del establecimiento.



1

Reportar

Reportar todos los accidentes a Inspectoría general, incluso si parecen leves.

Encargados:
Docentes.
A.A.E.E

2

Evaluar

Antes de mover al estudiante, evaluar la lesión y decidir si se mantiene al accidentado en el lugar o se le traslada a Inspectoría.

Encargados:
TENS.
Director.
Docentes Ed. física.





3

Primeros auxilios

Realizar los primeros auxilios correspondientes para accidentes leves.

Encargado:
TENS
Docentes Ed. física.



4

Informar

Accidentes leves: Informar a la familia y prepara documento de accidentes escolar preventivo.

Accidentes graves: Informar a la familia, preparar documento de accidentes escolar y coordinar encuentro con apoderado en la unidad de emergencia del Hospital Juan Noé.

Encargados:
Inspectoría general.





5

Traslado

Trasladar a estudiantes con accidentes graves a la unidad de emergencia del Hospital Juan Noé. Previa coordinación de Inspectoría general con el apoderado.

Encargado:
Administrativo.

Accidente Escolar

Reportar.
Evaluar.
Dar primeros auxilios.
Informar.
Traslado Unidad de emergencia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES.

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones 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.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.

Cuando 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.

Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.

Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes,

siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- a) Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
- b) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- c) No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- d) No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

El buen trato responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. La vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

- a) Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus 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 les expone ante situaciones de peligro.
- b) Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- a) No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b) No proporciona atención médica básica.
- c) No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- d) No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- f) Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA.

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

- a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- b) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- c) Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- d) Estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- e) Estudiante de educación parvularia y primer ciclo sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- f) estudiante se muestra triste o angustiado.
- g) Autoagresiones.
- h) Poca estimulación en su desarrollo integral.
- i) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- b) Escasa higiene y/o aseo.
- c) Atrasos reiterados en el retiro.
- d) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- e) Ausencia de controles “niño sano” en caso de alumnos del nivel parvulario.
- f) Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- g) Niño o niña permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- h) Niño o niña circula solo por la calle.
- i) Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- j) Relación ambivalente/desapego.
- k) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la dupla psicosocial o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- a) Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- b) Mantener informado al Director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- c) Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- d) Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- e) En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- f) Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- g) Mantenerse informado de los avances de la situación.
- h) Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- i) Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- j) Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- a) Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre

otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

b) Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.

c) No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PASOS A SEGUIR FRENTE A UN POSIBLE EVENTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE.

Si algún miembro de la comunidad educativa, toma conocimiento de alguna posible situación de vulneración de derechos que genere un riesgo o amenaza para el desarrollo del estudiante, tiene el deber como garante de derechos de niños, niñas y adolescentes, informar a la brevedad a los profesionales idóneos que son liderados por dupla psicosocial, inspector general y director. Con el propósito de abordar estrategias y acciones oportunas frente a las posibles hechos, donde en primera instancia, se deben identificar las condiciones de riesgo que puedan existir, conjuntamente con los recursos disponibles dentro del contexto extra e intrafamiliar. Al conocer dichos elementos permite apreciar futuras líneas de acción en pro del bien superior de los estudiantes. Dado lo anterior se deben establecer las siguientes acciones como mínimas

a) Sostener una entrevista indagatoria con el estudiante involucrado en los hechos de posible vulneración de derechos, siendo esto una entrevista de carácter semi estructurada, propiciando un ambiente amable y no amenazante para el estudiante. Siendo sutil en la recolección de información, evitando preguntas dirigidas y específicas. Siendo esto una apreciación clínica desde la psicología.

b) Entrevistar a los padres, apoderados y/o adulto a cargo del estudiante con el propósito de conocer el contexto del estudiante junto a su familia, indagar aspectos que dicen relación con factores de riesgo y de protección, con el cual cuenta la familia. Profundizando principalmente en los aspectos denunciados por algún miembro de la comunidad escolar, recabando la mayor información posible que permita ampliar la mirada frente a los hechos.

Si durante la entrevista sostenida con los padres, apoderados y/o adulto responsable, se obtiene la información necesaria para determinar la gravedad de la vulneración de derechos, es posible brindar apoyo profesional mediante la red de protección existente en la región de Arica y Parinacota, con la finalidad de abordar los aspectos identificados. Al momento de realizar una derivación, esta deber ser clara e informada oportunamente al apoderado a cargo, explicitando los objetivos de la intervención, en base a la preocupación por el bienestar socioemocional del estudiante. Es importante realizar la derivación por medio escrito o correo electrónico, con la finalidad de respaldo de la información proporcionada a la red.

c) De ser pertinente es posible realizar una visita domiciliaria con fines de evaluación, a modo de entrevistar a otros miembros del grupo familiar y/o observar las condiciones habitacionales que permitan ampliar la mirada y análisis de los hechos de vulneración. Esta acción debe ser analizada junto al equipo de trabajo, según su pertinencia.

d) Si al momento de indagar se observan indicadores de presuntas vulneraciones graves constitutivas de delitos como lo son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como entidad escolar se tiene la obligación legal de DENUNCIAR, vale decir comunicar los hechos ante los organismos que corresponde (FISCALIA, POLICIA DE INVESTIGACIONES o CARABINEROS DE CHILE) existiendo un plazo legal no superior a las 24 horas. Aportando con la mayor cantidad de información de los hechos, siendo necesario llevar datos de individualización del estudiante.

Conjuntamente con lo anterior se deberá acudir al centro de salud más cercano con la finalidad de realizar constatación de lesiones, acción que debe ser informada al apoderado, para acudir en conjunto con él o de lo contrario por profesionales de dupla psicosocial, quienes deberán acompañar el proceso.

e) De darse la opción de intervención mediante una derivación a un programa de apoyo, es necesario sostener reuniones de coordinación con la finalidad de realizar seguimiento y monitoreo de la situación del estudiante. Siendo importante sostener una alianza de trabajo colaborativa, que beneficie al estudiante y su entorno familiar. De optar por la vía legal, según las características del caso, se hace necesario informar al apoderado a modo de orientar y propiciar el seguimiento del caso.

Una vez reunidos los antecedentes, la dupla psicosocial, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

a) Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en el Artículo 15 de este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el Artículo 23 del presente protocolo.

b) Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el Artículo 16 del presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el Artículo 24 del presente protocolo.

c) Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.

d) Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

La dupla psicosocial tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la dupla psicosocial tendrá 7 días de plazo y procederá de la siguiente forma:

a) Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

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

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

1.- Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Director acerca del mismo.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la dupla psicosocial, o el Director, de manera inmediata y procederá de la siguiente forma:

a) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

b) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

c) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) El establecimiento establecerá medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante para esto la dupla psicosocial buscará los apoyos en la medida que sea posible

de uno de los padres o familiar cercano que no esté involucrado en la situación de vulneración de derechos.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante que considere:

- a) Medidas de apoyo pedagógico a cargo de la Jefe de Unidad Técnica Pedagógica el que velará por resguardar los aprendizajes, modificará fechas y formas de evaluación y otras medidas que protejan el interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Medidas que atiendan las necesidades psicológicas y sociales del estudiante y su familia.
- c) Los responsables de velar por la adecuada implementación de estas medidas será la dupla psicosocial.

RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

La dupla psicosocial debe velar porque se resguarde en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa a la escuela, la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El Equipo de Convivencia Escolar liderados por la dupla psicosocial realizará talleres sobre los derechos del niño, niña y adolescente dirigidos a estudiantes, apoderados, profesores y asistentes de la educación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- a) Publicación en el sitio web institucional (www.escuelarsa.cl)
- b) Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.
- Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

Marco Legislativo:

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

a.- Si algún miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de alguna posible situación de abuso sexual infantil o sospecha de ello, tiene el deber como garante de derechos de niños, niñas y adolescentes, informar a la brevedad al Director del establecimiento.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa.

Plazo: 24 horas desde que se le dio a conocer la situación.

b.- El Director/a del establecimiento, quien junto al Equipo de Convivencia Escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

Responsable: Director

Plazo: No mayor a 24 horas desde que se activó el protocolo.

c.- Se citará al apoderado/a telefónicamente para que asista al establecimiento y comunicarle sobre la información que se maneja en la escuela. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza la escuela hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.

Si los padres se niegan a realizar la denuncia, se deja en claro que el establecimiento está obligado por ley a denunciar el hecho dentro de 24 horas ante las autoridades pertinentes (FISCALIA, POLICIA DE INVESTIGACIONES o CARABINEROS DE CHILE).

Responsable: Director.

Plazo: No mayor a 24 horas desde que se activó el protocolo.

d.- Denuncia: Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Responsable: Director

Plazo: No mayor a 24 horas desde que se activó el protocolo.

Si el Abusador/a es Funcionario/a de la Escuela.

a.- Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar inmediatamente al Director/a de la escuela, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa.

Plazo: 24 horas desde que se le dio a conocer la situación.

b.- El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. Remitiendo la información al Director del Servicio Local de Educación Chinchorro, disponiendo como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

Responsable: Director.

Plazo: 24 horas desde que se le dio a conocer la situación.

Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de la escuela dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

1.- Se informa al Director, denuncia formal, que derivara el caso a la dupla psicosocial.

2.- Profesionales competentes del colegio (dupla psicosocial), entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, la dupla psicosocial realiza la denuncia ante las autoridades correspondientes. (Inicio proceso judicial si corresponde)

3.- Paralelamente, se toma testimonio a los involucrados.

Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos o espectadores.

4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la situación.

5.- El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con equipo directivo y profesores jefes de los alumnos involucrados recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo con cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

7.- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia (derivación, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

8.- En un plazo no mayor a 5 días, en los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Encargado de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

9.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y Equipo de Convivencia Escolar. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

Distinción por edades:

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la PAS de la comuna.

- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

MEDIDAS FORMATIVAS DE PREVENCIÓN Y PEDAGÓGICAS

Con el objetivo de promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención y detección de toda clase de violencia o agresión ya sea entre estudiantes, de un adulto a un menor o de un estudiante a un adulto. El comité de convivencia escolar estará a cargo de desarrollar e impulsar acciones que favorezcan una sana convivencia escolar, tales como, talleres de habilidades socioafectivas, derechos del NNA, sexualidad y afectividad, vulneración de derechos, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto Educativo Institucional.

Responsable: Equipo de convivencia escolar.

Plazo: Durante el año escolar.

APOYO PEDAGÓGICO

El establecimiento deberá velar por la reintegración del/los estudiante/s afectados, y que en la medida de lo posible conserven su rutina cotidiana evitando toda estigmatización, de ser necesario se apoyará pedagógicamente al/los estudiante/s, coordinando con UTP del establecimiento para proporcionar la recalendarización de evaluaciones, ampliación de plazos de entrega, evaluaciones diferenciadas y otros según la necesidad del estudiante.

Responsable: Dupla Psicosocial, Profesor(a) jefe de curso y UTP.

Plazo: Seguimiento mensual durante el semestre.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD.

Los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante e inclusiva, así también como de ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

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

- a. Funcionarios.
- b. Apoderados familiares de alumnos.
- c. Apoderados y Funcionarios.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos:

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

Se hace entonces, necesario especificar las acciones a seguir al momento de existir un conflicto

entre ambos, y el procedimiento para resolverlas.

1. Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a la educadora a cargo del curso, quien informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien lo registrará en un acta y lo comunicará al Inspector General y luego al Director, con los primeros antecedentes de lo ocurrido: situación de maltrato lo más detallada posible, involucrados, antecedentes de su identidad, día, lugar, persona que denuncia.

2. Entrevista con los adultos involucrados: El Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista a cada adulto involucrado por separado, para recabar la información necesaria, para luego citarlos juntos y realizar una mediación, para lograr establecer medidas reparatorias tales como por ejemplo, disculpas públicas o privadas, restablecimiento de efectos personales, otras acciones para reparar o restituir el daño causado. En caso de no lograrse un acuerdo satisfactorio, la encargada de convivencia escolar solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

3. Medidas y Consecuencias:

a. Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Inspector General, la cual se hará personalmente y quedará escrita y firmada por los participantes.

- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita y hay voluntad de ambas partes, se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, lo hará el Encargado de Convivencia Escolar y quedará todo por escrito y firmado.

- Amonestación escrita: consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en la carpeta personal.

b. Entre apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: El Encargada de Convivencia Escolar se entrevistará con los apoderados involucrados por separado, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.
- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita y hay voluntad de ambas partes, se realizará una mediación con el objetivo de asegurar que este tipo de situaciones no se vuelvan a presentar.